



Centro Universitário de Brasília  
Instituto CEUB de Pesquisa e Desenvolvimento ICPD

**Michel Souza da Pureza**

**UM MODELO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA  
CLÍNICA PSICOLÓGICA - SGCP**

**Brasília**

**2015**

**Michel Souza da Pureza**

**UM MODELO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA  
CLÍNICA PSICOLÓGICA – SGCP**

Trabalho apresentado ao Centro  
Universitário de Brasília  
(UniCEUB/ICPD) como pré-requisito  
para a obtenção de Certificado de  
Conclusão de Curso de Pós-graduação  
*Lato Sensu*, na área Engenharia de  
Requisitos de Software.

Orientadora: Josiani Neves Pereira.

**Brasília**

**2015**

**Michel Souza da Pureza**

**UM MODELO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA  
CLÍNICA PSICOLÓGICA – SGCP**

Trabalho apresentado ao Centro  
Universitário de Brasília  
(UniCEUB/ICPD) como pré-requisito  
para a obtenção de Certificado de  
Conclusão de Curso de Pós-graduação  
*Lato Sensu*, na área Engenharia de  
Requisitos de Software.

Orientadora: Josiani Neves Pereira.

Brasília, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_.

**Banca Examinadora**

---

Prof. XX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Prof. XX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

Prof. XX. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Epígrafe

***“A mente do homem, uma vez ampliada por uma nova ideia,  
jamais retorna à sua dimensão original. ”***

**Oliver W. Holmes.**

## RESUMO

No atual mundo globalizado a informação é um dos ativos mais importantes a ser zelado pelas empresas, e com o advento da internet e todos os recursos tecnológicos oferecidos pela mesma, a necessidade dessas empresas em migrar toda sua estrutura organizacional para uma plataforma tecnológica moderna, com suporte as suas operações comerciais, tornou-se imprescindível. Gerenciar informação de forma ágil atualmente é essencial para o contínuo desenvolvimento das organizações.

Ao longo das últimas décadas cada vez mais empresas de grande, médio e pequeno porte tem feito uso de sistemas de informação automatizados, para assegurar suas operações tanto do ponto de vista operacional, tático e principalmente estratégico.

Nesse contexto, o presente trabalho, apresenta um projeto de desenvolvimento de software orientado ao negócio de uma empresa que decidiu investir em TI, afim de fazer uso dos recursos tecnológicos para prover suporte as suas operações, com o intuito de melhorar a gestão empresarial, as tomadas de decisões gerenciais e sobretudo a aquisição de maior capacidade competitiva e de crescimento no mercado.

Para que o produto final estivesse em conformidade com os requisitos do cliente e do seu negócio, este projeto seguiu os conceitos preconizados pela Engenharia de Requisitos e utilizou um método profissional de apoio para as atividades de: Elicitação de requisitos, análise e negociação de requisitos, documentação de requisitos, validação de requisitos e gerenciamento de requisitos.

Como resultado obteve-se um modelo de projeto que especifica requisitos claros, concisos e implementáveis e que mantém o foco na qualidade.

### **Palavras-chave:**

Engenharia de Software, Engenharia de Requisitos, Software Orientado ao Negócio, Método Iron.

## SUMÁRIO

I.	DOCUMENTO DE ANÁLISE DE NEGÓCIO – DAN.....	24
1.	ANÁLISE INSTITUCIONAL – VISÃO GERAL.....	24
1.1	EMPRESA.....	24
1.2	NEGÓCIO .....	24
1.3	ORGANIZAÇÃO – VISÃO GERAL.....	26
1.4	ORGANOGRAMA .....	26
1.5	DESCRIÇÃO DO ORGANOGRAMA (Relação entre as áreas) .....	27
1.6	MAPEAMENTO DO PROCESSO ENTRE AS ÁREAS (Fluxo Atual) ..	28
2.	ANÁLISE FUNCIONAL – VISÃO ESPECÍFICA .....	29
2.1	ÁREA ENVOLVIDA.....	29
2.2	DESCRIÇÃO DO PROCESSO ATUAL – VISÃO ESPECÍFICA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	29
2.3	MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	30
2.4	DESCRIÇÃO DO PROCESSO ATUAL – VISÃO ESPECÍFICA AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO.....	30
2.5	MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO.....	31
2.6	IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA (Para cada Área Envolvida).....	32
2.6.1	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO, AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO, INFORMAÇÃO GERENCIAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	32
3.	PROPOSTA DE SOLUÇÃO .....	37
3.1	OBJETIVO GERAL .....	37
3.2	DESCRIÇÃO DO PROCESSO PROPOSTO – SOLICITAÇÃO E ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	37
3.3	MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	38
3.4	DESCRIÇÃO DO PROCESSO PROPOSTO – AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO .....	38
3.5	MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO.....	39
3.6	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	39
3.7	RESTRIÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS .....	42
3.7.1	RESTRIÇÕES TÉCNICAS.....	42

3.7.2	RESTRIÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	42
3.8	PREMISSAS .....	42
3.9	METODOLOGIA UTILIZADA .....	42
3.9.1	PROCESSO DE CONSTRUÇÃO .....	42
3.9.2	GERÊNCIA DE PROJETO .....	45
3.9.3	MÉTRICAS .....	46
3.9.4	ANÁLISE DO SISTEMA.....	46
3.10	USUÁRIOS DO SISTEMA .....	47
3.11	AMBIENTE TECNOLÓGICO PROPOSTO .....	53
4.	ESTIMATIVA.....	53
4.1	TÉCNICA DE ESTIMATIVA .....	53
4.2	CONTAGEM INDICATIVA DE PONTOS DE FUNÇÃO .....	54
4.3	CONTAGEM ESTIMADA DE PONTOS DE FUNÇÃO .....	55
II.	DOCUMENTO DE DEFINIÇÃO DE REQUISITOS - DDR .....	61
5.	INTRODUÇÃO .....	61
5.1	OBJETIVO .....	61
5.2	DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES .....	61
5.2.1	DEFINIÇÕES .....	61
5.2.2	IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS .....	62
5.2.3	PROCESSO DE ELICITAÇÃO .....	62
6.	REQUISITOS DO SISTEMA.....	62
6.1	REQUISITOS FUNCIONAIS .....	62
6.2	REQUISITOS DE DADOS .....	71
6.3	REGRAS DE EXECUÇÃO .....	127
6.4	MENSAGENS DO SISTEMA .....	133
6.5	ATRIBUTOS.....	135
6.5.1.	REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS.....	135
6.6	RASTREABILIDADE .....	145
6.6.1	REQUISITOS FUNCIONAIS X REQUISITOS DE DADOS.....	145
6.6.2	REQUISITOS FUNCIONAIS X REGRAS DE EXECUÇÃO .....	149
6.6.3	REQUISITOS FUNCIONAIS X PRIORIDADES .....	153
6.6.4	REQUISITOS FUNCIONAIS X OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	156
6.7	PERFIS E PERMISSÕES .....	159

6.7.1	PERFIL DE ADMINISTRADOR .....	159
6.7.2	PERFIL DE DIRETOR .....	161
6.7.3	PERFIL DE COORDENADOR FINANCEIRO .....	163
6.7.4	PERFIL DE COORDENADOR CLÍNICO .....	165
6.7.5	PERFIL DE SECRETÁRIA.....	167
6.7.6	PERFIL DE PSICÓLOGO .....	169
6.8	REQUISITO NÃO FUNCIONAL DE QUALIDADE (RNFQ) .....	171
6.8.1	FUNCIONALIDADE .....	172
6.8.2	CONFIABILIDADE .....	172
6.8.3	USABILIDADE .....	173
6.8.4	EFECIÊNCIA .....	174
6.8.5	MANUTENIBILIDADE .....	174
6.9	ANÁLISE DE RISCO.....	175
III.	DOCUMENTO DE MODELAGEM E ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA 176	
7.	MODELAGEM DO SISTEMA.....	176
7.1	DIAGRAMA DE CONTEXTO - DC.....	176
7.2	DIAGRAMA DE FLUXOS DE DADOS – DFD.....	177
7.3	DIAGRAMA DE CASO DE USO – DCU.....	178
7.4	DIAGRAMA MODELO DE ENTIDADE RELACIONAL – MER.....	179
7.5	DIAGRAMA HIERÁRQUICO DE FUNÇÃO – DHF .....	180
8.	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO .....	181
8.1	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER CLIENTE .....	181
8.1.1	ESPECIFICAÇÃO DE TELAS MANTER CLIENTE .....	185
8.2	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER PSICÓLOGO.....	188
8.2.1	ESPECIFICAÇÃO DE TELAS MANTER PSICÓLOGO .....	192
8.3	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	194
8.3.1	ESPECIFICAÇÃO DE TELAS ATENDIMENTO PSICOLÓGICO... ..	198
8.4	ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS .....	199
8.4.1	ESPECIFICAÇÃO DE TELAS GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	202
9.	TELAS DO SISTEMA.....	204
9.1	TELAS DA FUNÇÃO LOGIN.....	204

9.2	TELAS DA FUNÇÃO USUÁRIO .....	205
9.3	TELAS DA FUNÇÃO PERFIL DE ACESSO .....	207
9.4	TELAS DA FUNÇÃO MODALIDADE .....	210
9.5	TELAS DA FUNÇÃO TIPO DE ATENDIMENTO .....	212
9.6	TELAS DA FUNÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	214
9.7	TELAS DA FUNÇÃO HORÁRIO DISPONÍVEL.....	216
9.8	TELAS DA FUNÇÃO RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	218
9.9	TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO.....	220
9.10	TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO .....	222
9.11	TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE VALOR ORÇADO VERSUS VALOR REALIZADO DE ATENDIEMNTOS PSICOLÓGICOS ...	223
9.12	TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO E NÃO OFERTADO .....	224
9.13	TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE QUANTIDADE DE CLIENTES ADIMPLENTES VERSUS CLIENTES INADIMPLENTES .....	225
IV.	DOCUMENTO DE MÉTRICA.....	227
10.	MÉTRICA DE SOFTWARE – CONTAGEM DETALHADA.....	227
10.1	TIPO DA CONTAGEM.....	228
10.2	ESCOPO DA CONTAGEM.....	228
10.3	TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS .....	229
10.4	DETERMINAÇÃO DO FATOR DE AJUSTE .....	235
V.	DOCUMENTO DO PLANO DE TESTE E ROTEIRO .....	236
11.	PLANO DE TESTE.....	236
11.1	PLANO DE TESTE ATENDIEMNTO PSICOLÓGICO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS .....	236
11.1.1	INTRODUÇÃO.....	236
11.1.2	ESCOPO .....	236
11.1.3	REFERÊNCIAS .....	236
11.1.4	OBJETIVOS.....	236
11.1.5	ITENS DE TESTES .....	237
11.2	ESTRATÉGIA .....	238
11.2.1	TIPOS DE TESTES .....	238

11.2.2	TESTE DE FUNÇÃO .....	238
11.3	CRITÉRIOS .....	238
11.3.1	ENTRADAS .....	238
11.3.2	SAÍDAS .....	238
11.4	ROTEIRO DE TESTE MANTER CLIENTE .....	238
11.4.1	INTRODUÇÃO.....	238
11.4.2	ESCOPO .....	239
11.4.3	ITEM DE TESTE.....	239
11.4.4	NÍVEIS DE TESTE .....	239
11.4.5	TIPO DE TESTE.....	239
11.4.6	REFERÊNCIAS .....	239
11.4.7	IDENTIFICAÇÃO DOS CENÁRIOS OPERACIONAIS .....	240
11.4.8	CENÁRIO: DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÃO DE CASP DE USO MANTER CLIENTE – CADASTRAR.....	241
11.5	ROTEIRO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	245
11.5.1	INTRODUÇÃO.....	245
11.5.2	ESCOPO .....	245
11.5.3	ITEM DE TESTE.....	245
11.5.4	NÍVEIS DE TESTE .....	245
11.5.5	TIPO DE TESTE.....	245
11.5.6	REFERÊNCIAS .....	245
11.5.7	IDENTIFICAÇÃO DOS CENÁRIOS OPERACIONAIS .....	246
11.5.8	CENÁRIO: DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO 246	
VI.	DOCUMENTO DO PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS – PGR 249	
12.	PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS .....	249
12.1	INTRODUÇÃO .....	249
12.2	FINALIDADE.....	249
12.3	ESCOPO.....	249
12.4	DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES .....	249
12.5	VISÃO GERAL.....	250
13.	ADMINISTRAÇÃO DE REQUISITOS .....	250

13.1	PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS (FLUXOS DE TRABALHO).....	250
13.2	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS.....	251
14.	FERRAMENTAS, AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA.....	252
15.	ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E INTERFACES .....	252
16.	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS .....	253
16.1	IDENTIFICAÇÃO DE REQUISITOS .....	253
17.	GERENCIAMENTO DE MUDAÇAS DE REQUISITOS .....	254
17.1	PROCESSAMENTO E APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA.....	254
17.2	PAPÉIS DOS RESPONSÁVEIS PELOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE MUDANÇA.....	255
18.	CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS .....	255
18.1	PROCESSO DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS.....	255
18.2	DEFINIÇÃO DOS ITENS DE CONFIGURAÇÃO .....	256
18.3	ESTRATÉGIA DE IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTOS DOS ITENS DE CONFIGURAÇÃO.....	256
18.4	PAPÉIS DOS RESPONSÁVEIS PELOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO.....	256
18.5	POLÍTICA DE CRIAÇÃO DAS BASELINES DO PROJETO .....	256
19.	RASTREABILIDADE DE REQUISITOS.....	256
19.1	DEFINIÇÃO DOS ITENS DE RASTREABILIDADE .....	256
19.2	ESTRATÉGIA DE IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DA RASTREABILIDADE .....	257
19.3	PAPÉIS DOS RESPONSÁVIES PELOS PROCEDIMENTOS DE RASTREABILIDADE .....	257
19.4	QUALIDADE DE REQUISITOS .....	258
19.5	INDICADORES DE MEDIÇÃO PARA GERÊNCIA DE REQUISITOS 260	
20.	TREINAMENTO E RECURSOS .....	261
21.	CONCLUSÃO .....	262
22.	BIBLIOGRAFIA .....	264

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01 – ORGANOGRAMA DO CCAPB.....	26
FIGURA 02 – MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL GERENCIAMENTO DE ATENDIMENTO PSICOLOGICO.....	28
FIGURA 03 – MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	30
FIGURA 04 – MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO.....	31
FIGURA 05 – MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	38
FIGURA 06 – MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO.....	39
FIGURA 07 – PROCESSO DA ENGENHARIA DE REQUISITOS.....	45
FIGURA 08 – FASES E DISCIPLINAS DO IRON.....	46
FIGURA 09 – DIMENSÕES DE QUALIDADE DE SOFTWARE ISSO/IEC 9126.....	173
FIGURA 10 – DIAGRAMA DE CONTEXTO – DC.....	178
FIGURA 11 – DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS – DFD.....	179
FIGURA 12 – DIAGRAMA DE CASO DE USO – DCU.....	180
FIGURA 13 – DIAGRAMA MODELO DE ENTIDADE RELACIONAL – MER..	181
FIGURA 14 – DIAGRAMA HIERÁRQUICO DE FUNÇÃO – DHF.....	182
FIGURA 15 – DHF CLIENTE.....	183
FIGURA 16 – TELA PESQUISAR CLIENTE.....	187
FIGURA 17 – TELA CADASTRAR CLIENTE.....	188
FIGURA 18 – TELA EDITAR CLIENTE.....	188
FIGURA 19 – TELA INATIVAR CLIENTE.....	189
FIGURA 20 – TELA DETALHAR CLIENTE.....	189
FIGURA 21 – DHF PSICÓLOGO.....	190
FIGURA 22 – TELA PESQUISAR PSICÓLOGO.....	194
FIGURA 23 – TELA CADASTRAR PSICÓLOGO.....	194
FIGURA 24 – TELA EDITAR PSICÓLOGO.....	195
FIGURA 25 – TELA INATIVAR PSICÓLOGO.....	195
FIGURA 26 – TELA DETALHAR PSICÓLOGO.....	196

FIGURA 27 – DHF ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	196
FIGURA 28 – TELA PESQUISAR ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	200
FIGURA 29 – TELA CADASTRAR ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	200
FIGURA 30 – TELA EDITAR ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	201
FIGURA 31 – DHF ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	201
FIGURA 32 – TELA GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	204
FIGURA 33 – TELA GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS – ANUAL.....	204
FIGURA 34 – TELA GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS – MENSAL.....	205
FIGURA 35 – TELA GERAÇÃO DE RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS – SEMANAL.....	205
FIGURA 36 – TELA DE LOGIN.....	206
FIGURA 37 – TELA PRINCIPAL.....	206
FIGURA 38 – TELA PESQUISAR USUÁRIO.....	207
FIGURA 39 – TELA CADASTRAR USUÁRIO.....	207
FIGURA 40 – TELA EDITAR USUÁRIO.....	208
FIGURA 41 – TELA INATIVAR USUÁRIO.....	208
FIGURA 42 – TELA DETALHAR USUÁRIO.....	209
FIGURA 43 – TELA PESQUISAR PERFIL DE ACESSO.....	209
FIGURA 44 – TELA CADASTRAR PERFIL DE ACESSO.....	210
FIGURA 45 – TELA EDITAR PERFIL DE ACESSO.....	210
FIGURA 46 – TELA INATIVAR PERFIL DE ACESSO.....	211
FIGURA 47 – TELA DETALHAR PERFIL DE ACESSO.....	211
FIGURA 48 – TELA PESQUISAR MODALIDADE.....	212
FIGURA 49 – TELA CADASTRAR MODALIDADE.....	212
FIGURA 50 – TELA EDITAR MODALIDADE.....	213
FIGURA 51 – TELA INATIVAR MODALIDADE.....	213
FIGURA 52 – TELA DETALHAR MODALIDADE.....	214
FIGURA 53 – TELA PESQUISAR TIPO DE ATENDIMENTO.....	214
FIGURA 54 – TELA CADASTRAR TIPO DE ATENDIMENTO.....	215

FIGURA 55 – TELA EDITAR TIPO DE ATENDIMENTO.....	215
FIGURA 56 – TELA PESQUISAR SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	216
FIGURA 57 – TELA CADASTRAR SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	216
FIGURA 58 – TELA EDITAR SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	217
FIGURA 59 – TELA CADASTRAR TIPO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	217
FIGURA 60 – TELA PESQUISAR HORÁRIO DISPONÍVEL.....	218
FIGURA 61 – TELA CADASTRAR HORÁRIO DISPONÍVEL.....	218
FIGURA 62 – TELA EDITAR HORÁRIO DISPONÍVEL.....	219
FIGURA 63 – TELA EXCLUIR HORÁRIO DISPONÍVEL.....	219
FIGURA 64 – TELA PESQUISAR RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	220
FIGURA 65 – TELA CADASTRAR RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	220
FIGURA 66 – TELA EDITAR RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	221
FIGURA 67 – TELA EXCLUIR RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	221
FIGURA 68 – TELA GERAR RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO.....	222
FIGURA 69 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO – ANUAL.....	222
FIGURA 70 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO – MENSAL.....	223
FIGURA 71 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO – SEMANAL.....	223
FIGURA 72 – TELA GERAR RELATÓRIO ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO.....	224
FIGURA 73 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO – ANUAL.....	224
FIGURA 74 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO – MENSAL.....	225
FIGURA 75 – TELA GERAR RELATÓRIO DE VALOR ORÇADO VERSUS VALOR REALIZADO DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	225
FIGURA 76 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE VALOR ORÇADO VERSUS VALOR REALIZADO DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	226

FIGURA 77 – TELA GERAR RELATÓRIO DE TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO E NÃO OFERTADO.....	226
FIGURA 78 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO E NÃO OFERTADO.....	227
FIGURA 79 – TELA GERAR RELATÓRIO DE QUANTIDADE DE CLIENTES ADIMPLENTES VERSUS CLIENTES INADIMPLENTES.....	227
FIGURA 80 – TELA GERAÇÃO RELATÓRIO DE QUANTIDADE DE CLIENTES ADIMPLENTES VERSUS CLIENTES INADIMPLENTES.....	228
FIGURA 81 – MAPEAMENTO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS.....	252
FIGURA 82 – MAPEAMENTO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS.....	256
FIGURA 83 – MAPEAMENTO DO PROCESSO DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS.....	257

## LISTA DE TABELAS

TABELA 01 – PROBLEMA IDENTIFICADO 01.....	32
TABELA 02 – PROBLEMA IDENTIFICADO 02.....	32
TABELA 03 – PROBLEMA IDENTIFICADO 03.....	33
TABELA 04 – PROBLEMA IDENTIFICADO 04.....	33
TABELA 05 – PROBLEMA IDENTIFICADO 05.....	34
TABELA 06 – PROBLEMA IDENTIFICADO 06.....	34
TABELA 07 – PROBLEMA IDENTIFICADO 07.....	35
TABELA 08 – PROBLEMA IDENTIFICADO 08.....	36
TABELA 09 – OBJETIVO ESPECÍFICO 01.....	39
TABELA 10 – OBJETIVO ESPECÍFICO 02.....	40
TABELA 11 – OBJETIVO ESPECÍFICO 03.....	40
TABELA 12 – OBJETIVO ESPECÍFICO 04.....	41
TABELA 13 – OBJETIVO ESPECÍFICO 05.....	41
TABELA 14 – OBJETIVO ESPECÍFICO 06.....	42
TABELA 15 – OBJETIVO ESPECÍFICO 07.....	42
TABELA 16 – OBJETIVO ESPECÍFICO 08.....	43
TABELA 17 – USUÁRIO ADMINISTRADOR.....	49
TABELA 18 – USUÁRIO DIRETOR.....	50
TABELA 19 – USUÁRIO COORDENADOR FINANCEIRO.....	51
TABELA 20 – USUÁRIO COORDENADOR CLÍNICO.....	52
TABELA 21 – USUÁRIO SECRETARIA.....	53
TABELA 22 – USUÁRIO PSICÓLOGO.....	54
TABELA 23 – CONTAGEM INDICATIVA.....	56
TABELA 24 – CONTAGEM ESTIMADA.....	57
TABELA 25 – RF USUÁRIO.....	65
TABELA 26 – RF PERFIL DE ACESSO.....	65
TABELA 27 – RF CONTROLE DE ACESSO.....	66
TABELA 28 – RF CLIENTE.....	66
TABELA 29 – RF PSICÓLOGO.....	67

TABELA 30 – RF MODALIDADE.....	68
TABELA 31 – RF TIPO DE ATENDIMENTO.....	68
TABELA 32 – RF TIPO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO.....	69
TABELA 33 – RF ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	69
TABELA 34 – RF HORÁRIO DISPONÍVEL DE ATENDIMENTO.....	70
TABELA 35 – RF RESERVA DE CONSULTÓRIO.....	70
TABELA 36 – RF INFORMAÇÃO GERENCIAL.....	71
TABELA 37 – RD 01.....	74
TABELA 38 – RD 02.....	75
TABELA 39 – RD 03.....	75
TABELA 40 – RD 04.....	77
TABELA 41 – RD 05.....	77
TABELA 42 – RD 06.....	78
TABELA 43 – RD 07.....	80
TABELA 44 – RD 08.....	80
TABELA 45 – RD 09.....	82
TABELA 46 – RD 10.....	82
TABELA 47 – RD 11.....	84
TABELA 48 – RD 12.....	84
TABELA 49 – RD 13.....	84
TABELA 50 – RD 14.....	87
TABELA 51 – RD 15.....	88
TABELA 52 – RD 16.....	90
TABELA 53 – RD 17.....	91
TABELA 54 – RD 18.....	93
TABELA 55 – RD 19.....	94
TABELA 56 – RD 20.....	95
TABELA 57 – RD 21.....	96
TABELA 58 – RD 22.....	97
TABELA 59 – RD 23.....	98

TABELA 60 – RD 24.....	99
TABELA 61 – RD 25.....	100
TABELA 62 – RD 26.....	101
TABELA 63 – RD 27.....	102
TABELA 64 – RD 28.....	102
TABELA 65 – RD 29.....	103
TABELA 66 – RD 30.....	104
TABELA 67 – RD 31.....	104
TABELA 68 – RD 32.....	105
TABELA 69 – RD 33.....	105
TABELA 70 – RD 34.....	106
TABELA 71 – RD 35.....	107
TABELA 72 – RD 36.....	108
TABELA 73 – RD 37.....	109
TABELA 74 – RD 38.....	111
TABELA 75 – RD 39.....	112
TABELA 76 – RD 40.....	113
TABELA 77 – RD 41.....	114
TABELA 78 – RD 42.....	115
TABELA 79 – RD 43.....	115
TABELA 80 – RD 44.....	116
TABELA 81 – RD 45.....	117
TABELA 82 – RD 46.....	118
TABELA 83 – RD 47.....	119
TABELA 84 – RD 48.....	120
TABELA 85 – RD 49.....	121
TABELA 86 – RD 50.....	122
TABELA 87 – RD 51.....	123
TABELA 88 – RD 52.....	124
TABELA 89 – RD 53.....	126

TABELA 90 – RD 54.....	127
TABELA 91 – REGRAS DE EXECUÇÃO.....	129
TABELA 92 – MENSAGENS DO SISTEMA.....	135
TABELA 93 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS USUÁRIO.....	137
TABELA 94 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS PERFIL DE ACESSO.....	138
TABELA 95 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS CLIENTE.....	139
TABELA 96 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS PSICÓLOGO.....	140
TABELA 97 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	141
TABELA 98 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS RESERVA DE CONSULTÓRIOS.....	143
TABELA 99 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS RELATÓRIOS GERENCIAIS.....	145
TABELA 100 – REQUISITOS FUNCIONAIS X REQUISITOS DE DADOS....	147
TABELA 101 – REQUISITOS FUNCIONAIS X REGRAS DE EXECUÇÃO....	151
TABELA 102 – REQUISITOS FUNCIONAIS X PRIORIDADES.....	155
TABELA 103 – REQUISITOS FUNCIONAIS X OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	158
TABELA 104 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL ADMINISTRADOR.....	161
TABELA 105 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL DIRETOR.....	163
TABELA 106 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL COORDENADOR FINANCEIRO.....	165
TABELA 107 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL COORDENADOR CLÍNICO.....	167
TABELA 108 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL SECRETÁRIA.....	169
TABELA 109 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL PSICÓLOGO.....	171
TABELA 110 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE FUNCIONALIDADE.....	174
TABELA 111 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE CONFIABILIDADE.....	174
TABELA 112 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE USABILIDADE.....	175
TABELA 113 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE EFICIÊNCIA.....	176
TABELA 114 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE MANUTENIBILIDADE.	176
TABELA 115 – ANÁLISE DE RISCO.....	177
TABELA 116 – UC MANTER CLIENTE.....	183

TABELA 117 – UC MANTER PSICÓLOGO.....	190
TABELA 118 – UC MANTER ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	197
TABELA 119 – UC GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.....	202
TABELA 120 – PONTOS DE FUNÇÃO POR TIPO DE FUNÇÃO E COMPLEXIDADE.....	230
TABELA 121 – PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS.....	231
TABELA 122 – VANTAGENS E DESVANTAGENS DA ADOÇÃO DO FATOR DE AJUSTE IGUAL A 1.....	237
TABELA 123 – ITENS DE TESTES.....	239
TABELA 124 – TESTE DE FUNÇÃO.....	240
TABELA 125 – CENÁRIO DE TESTE MANTER CLIENTE.....	242
TABELA 126 – CENÁRIO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE COM SUCESSO.....	243
TABELA 127 – CENÁRIO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE SEM PREENCHER CAMPOS OBRIGATÓRIOS.....	244
TABELA 128 – CENÁRIO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE INFRINGINDO REGRA DE EXECUÇÃO.....	245
TABELA 129 – CENÁRIO OPERACIONAL GERAR RELATÓRIO DE ATENDIEMNTO PSICOLÓGICO.....	248
TABELA 130 – CASO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS COM SUCESSO.....	248
TABELA 131 – CASO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS COM PERÍODO INVÁLIDO.....	249
TABELA 132 – PERFIS E RESPONSABILIDADES.....	254
TABELA 133 – TEMPLATE DE REQUISITOS.....	255
TABELA 134 – NOMENCLATURA DE IDENTIFICAÇÃO.....	258
TABELA 135 – CLASSIFICAÇÃO DE DEFEITOS.....	260
TABELA 136 – CHECK LIST.....	261
TABELA 137 – INDICADORES PARA MEDIÇÃO.....	262

## INTRODUÇÃO

Com o advento da internet o mundo tal como o conhecíamos, sofreu uma ruptura significativa e trouxe impactos para a vida de todos. Sobretudo o mercado sem sobra de dúvidas foi um dos mais afetados por essa tecnologia que passou a suportar operações comerciais robustas. O acesso a informação também sofreu impactos diretos, uma vez que, a capacidade de transporte das informações aumentou significativamente.

É digno de nota que no atual mundo globalizado a informação é um dos ativos mais importantes a ser zelado pelas empresas, que como já mencionado, passaram a migrar toda a sua estrutura organizacional clássica, para o uso de uma plataforma tecnológica moderna, com suporte a suas operações comerciais. Logo, gerenciar informação de forma ágil, se tornou um diferencial para o contínuo desenvolvimento institucional e organizacional.

Ao longo das últimas décadas cada vez mais empresas de grande, médio e pequeno porte tem feito uso de sistemas de informação automatizados, para assegurar suas operações tanto do ponto de vista operacional, tático e principalmente estratégico. De acordo com PRESSMAN (2011, p.31) O

[...] software distribui o produto mais importante de nossa era – a *informação*. Ele transforma dados pessoais (por exemplo, transações financeiras de um indivíduo) de modo que possam ser mais úteis num determinado contexto; gerencia informações comerciais para aumentar a competitividade; fornece um portal para redes mundiais de informação (Internet) e os meios para obter informações sob todas as suas formas.

De fato, o amplo poder de manipular informação, principalmente informação negocial, criou um ambiente de mercado altamente competitivo onde predicados como agilidade, flexibilidade, análise crítica, versatilidade e outras, se tornaram imprescindíveis para uma empresa que precisa se manter produtiva e competitiva no cenário global.

Dessa forma, é inimaginável que uma empresa dos tempos modernos, não invista em TI como suporte para suas atividades. Em especial pode se destacar o uso de sistemas de informação automatizados, que são especialistas em solucionar necessidades específicas de negócio.

Neste contexto, o **Centro Clínico de Atendimento Psicológico Brasiliense** – CCAPB, por meio de sua direção percebeu a necessidade de investir em TI, mais especificamente em um software de gestão de clínica psicológica, que oferecesse recursos tecnológicos para prover suporte as operações da instituição, facilitando as tomadas de decisões gerenciais da mesma.

Como o principal ramo de negócio da empresa é na área da saúde psicológica – onde existe uma alta demanda de procura de serviços atualmente - a necessidade de um software que desse apoio as atividades institucionais, controlando e gerenciando os atendimentos psicológicos, bem como todos os envolvidos no processo terapêutico, se tornou essencial. Além disso, a necessidade de obtenção de informações gerenciais de forma segura, rápida e precisa foram pontos fortes para que a empresa investisse em um projeto de desenvolvimento de software.

Portanto a partir dessa motivação este trabalho tem como objetivo principal definir os requisitos necessários para o desenvolvimento do **Sistema de Gestão de Clínica Psicológica – SGCP**.

Todavia, para desenvolver um software que esteja em conformidade e alinhado com as necessidades do cliente e do negócio, é vital ter uma postura altamente profissional, e fazer uso de uma abordagem sistemática, disciplinada e quantificável. Portanto é fundamental fazer uso de métodos, ferramentas e procedimentos para total controle do processo de desenvolvimento de software.

Neste sentido todo projeto profissional de desenvolvimento de software tem cinco atividades genéricas: Comunicação, planejamento, modelagem, construção e emprego. Essa primeira, **comunicação**, possui entre outros objetivos a intenção de compreender os objetivos gerais e específicos do projeto e o levantamento das necessidades que levarão a definição das funções e características do software (PRESSMAN, 2011, p.40).

Dessa forma este trabalho implementa a **Engenharia de Requisitos**, como abordagem sistemática e disciplinada para a especificação e gerenciamento de requisitos com a finalidade de entender e conhecer os requisitos do projeto, analisar e negociar esses requisitos, validar esses

requisitos, documentar tais requisitos e gerenciar os mesmos. (POHL, 2012, p.30).

A **Seção I** deste trabalho apresenta a análise de negócio do projeto. Nesta seção procura-se determinar o negócio objeto do projeto, identifica-se os problemas e as necessidades do cliente e do negócio, mapeia-se os processos de negócio da instituição e propõe-se uma solução tecnológica para cenário levantado. Além disso, são definidas as restrições e premissas do projeto, bem como as metodologias para o processo de construção, a gerência do projeto, métricas e análise do sistema.

Na **Seção II** são definidos os requisitos do sistema: requisitos funcionais, requisitos de dados, regra de execução e requisitos não funcionais. Também é representado a correlação dos problemas, objetivos específicos, requisitos funcionais e não funcionais, através do uso de matrizes de rastreabilidade. Além de uma análise de risco do projeto.

A **Seção III** trata especificamente da modelagem do sistema, portanto são apresentados os seguintes modelos: Diagrama de Contexto – DC, Diagrama de Fluxo de Dados – DFD, Diagrama de Caso de Uso - DCU, Diagrama Modelo de Entidade Relacional – MER e o Diagrama Hierárquico de Função – DHF. Além disso é apresentado as especificações de casos de uso bem com os protótipos de telas do sistema.

Na **Seção IV** é definido a métrica utilizada para avaliação do sistema. Optou-se por utilizar a APF – Análise de Ponto de Função, que é uma técnica de mercado consolidada e auditável para a realização de análise de funcionalidade. A contagem detalhada do sistema foi realizada de acordo com as regras especificadas pelo IFPUG, um dos órgãos mantenedor e difusor da APF.

A **Seção V** define o Plano e Roteiro de Teste para o sistema em foco. Nesta seção são apresentados o plano de teste, a estratégia de teste, os roteiros de teste, os cenários aos quais se aplicam o teste e finalmente os casos de teste a serem aplicados.

E por fim e não menos importante na **Seção VI**, temos o Plano de Gerência dos Requisitos. Neste plano é definido a política geral para

gerenciamento de requisitos do projeto. Portanto se apresenta o processo geral de administração dos requisitos, o processo de gerenciamento de mudanças, a configuração de requisitos, a política de criação das baselines do projeto, o processo de rastreabilidade dos requisitos, a qualidade dos requisitos e por fim os indicadores de medição para a gerência de requisitos.

## I. DOCUMENTO DE ANÁLISE DE NEGÓCIO – DAN

### 1. ANÁLISE INSTITUCIONAL – VISÃO GERAL

#### 1.1 EMPRESA

Centro Clínico de Atendimento Psicológico Brasiliense – CCAPB.

Endereço: Brasília - DF.

Negócio: Atendimento Psicológico.

Área Atuação: Nacional.

Responsável: Lechim S. Azerup.

#### 1.2 NEGÓCIO

O **Centro Clínico de Atendimento Psicológico Brasiliense – CCAPB**, é uma empresa que atua no ramo da Psicologia Comportamental, oferecendo a seus clientes atendimento especializado em Terapia Psicológica Comportamental.

A instituição surgiu de uma crescente necessidade de fornecer serviços psicológicos especializados e diversificados a uma gama cada vez maior de clientes interessados em um acompanhamento psicológico, que derivam desse tratamento uma preparação útil para lidar com situações cotidianas onde é necessário desenvolver novos repertórios para maior assertividade comportamental.

A instituição acredita que, a terapia, em especial a **terapia analítico comportamental**, funciona como ferramenta para o autoconhecimento, ajudando o indivíduo no aprendizado de novos comportamentos que facilitam a interação no meio em que vive, promovendo dessa forma uma qualidade de vida maior e mais feliz.

A Análise do comportamento é considerada uma poderosa e completa ferramenta na prática clínica, baseada em princípios das ciências naturais, que não restringe nenhum tipo de comportamento como passível de tratamento. Enraizada na filosofia do Behaviorismo Radical e na Análise Experimental do Comportamento, esse tipo de terapia (analítico comportamental) foca em uma abordagem humanizada, que destaca um processo terapêutico cheios de

vantagens, e que tem como princípios a relação de aceitação e compreensão na relação psicólogo-cliente.

A empresa oferece tratamento para os mais diversos tipos de queixas tais como: Depressão, transtorno afetivo bipolar, transtorno obsessivo compulsivo, fobia social, anorexia, bulimia, comer compulsivo, transtorno do pânico, fobias diversas, ansiedade, transtorno estresse pós-traumático, abuso de substância químicas, agressividade, dificuldade de impor limites e dizer “não”, queixas conjugais e questões relacionadas à sexualidade.

A empresa oferece diversas modalidades de atendimento entre elas se destacam a **Particular**, **Particular Especial** e a **Social-Comunitário**.

O atendimento Particular é oferecido por psicólogos que estão se especializando na área, geralmente esses psicólogos são alunos de pós-graduação.

O atendimento Particular Especial é realizado por profissionais com carreira já consolidada, geralmente esses profissionais já são professores, possuem mestrado ou doutorado.

O atendimento Social Comunitário é voltado para a comunidade de baixa renda, o preço cobrado nessa modalidade é muito menor do que nos cobrados nas modalidades acima.

Os tipos de atendimentos oferecidos pelo centro são muitos, entre eles os mais buscados são: Adulto, familiar, adolescente, infantil e casal.

Qualquer pessoa pode solicitar atendimento psicológico, para os menores de idade é preciso uma autorização do pais ou de um maior responsável.

A empresa não trabalha com convênios. Os clientes contam com a opção de pagar através dos seguintes meios de pagamentos: dinheiro e cheque.

Atualmente a empresa conta com às seguintes áreas:

**Direção:** Responsável por definir que modalidades e tipos de atendimentos serão oferecidos e sua precificação.

**Coordenação Clínica:** Responsável por gerenciar os atendimentos clínicos, controlando os tipos de atendimentos oferecidos e solicitando a Direção novos tipos de atendimentos quando houver necessidade, além de demandar contratação de novos psicólogos junto ao RH.

**Coordenação Financeira:** Responsável por receber pagamentos dos atendimentos clínicos, realizar pagamentos de psicólogos e gerenciar a área financeira.

**RH:** Responsável por contratar novos psicólogos para realização de atendimentos psicológicos.

**Secretaria de Atendimento:** Responsável por recepcionar clientes, verificar disponibilidade de atendimentos e encaminhar cliente para atendimento.

**Psicólogos Autônomos:** Os psicólogos do CCAPB são contratados sem vínculo empregatício. Eles não possuem horário fixo, nem recebe salário fixo, mas sim uma remuneração prevista em contrato, o qual estabelece o rateio dos valores percebidos em 50% para o psicólogo e 50% para o Centro.

### 1.3 ORGANIZAÇÃO – VISÃO GERAL

#### 1.4 ORGANOGRAMA

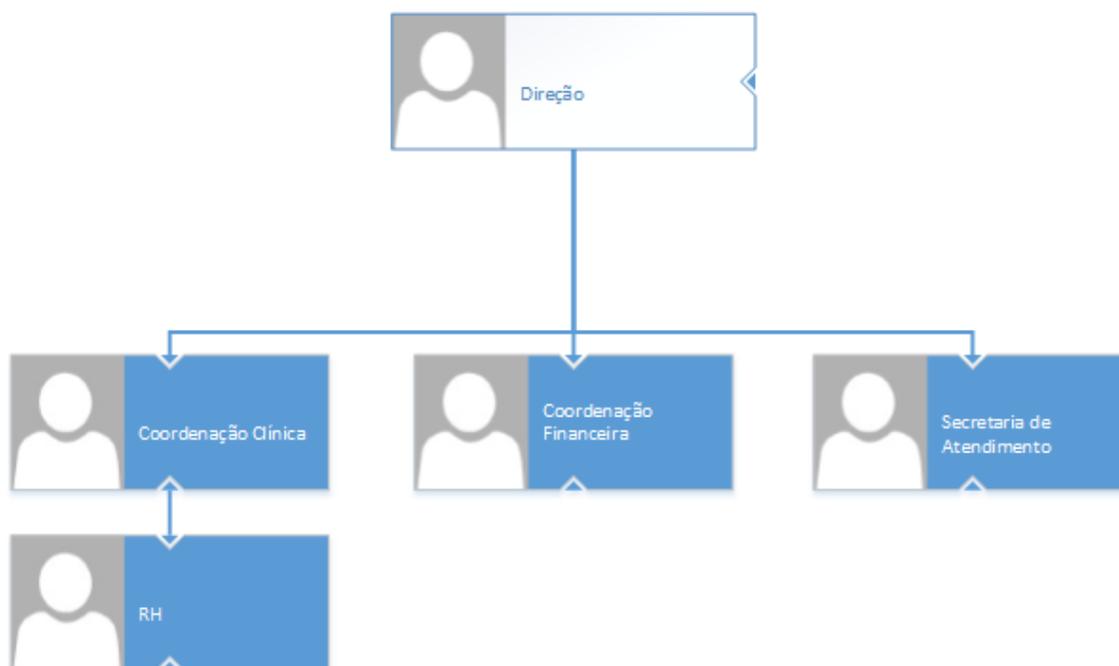


Figura 1 - Organograma do CCAPB – Fonte: Autor.

### **1.5 DESCRIÇÃO DO ORGANOGRAMA (Relação entre as áreas)**

A Secretaria de Atendimento recebe às solicitações de atendimento psicológico e verifica disponibilidade de tais atendimentos. Caso exista oferta, o cliente é encaminhado para um psicólogo, que estar registrado em uma lista de profissionais habilitados para o atendimento de acordo com sua modalidade e especialidade. Entretanto, caso não exista disponibilidade de atendimento conforme solicitação do cliente, a secretaria de atendimento informa para o cliente que não existe oferta para tratamento terapêutico e encerra a recepção.

O psicólogo entra em contato com o cliente e agenda o atendimento. O cliente comparece ao atendimento no dia e horário marcado. Após o atendimento, o cliente realiza o pagamento da sessão no setor financeiro.

A Coordenação Clínica chefia os psicólogos e assegura a excelência dos atendimentos e sempre que necessário solicita ao RH a contratação de novos psicólogos.

O RH recebe às solicitações de contratações de psicólogos e realiza a divulgação das vagas e seleção dos candidatos.

A Coordenação Financeira recebe os pagamentos pelos atendimentos realizados e controla o fluxo de caixa, além disso, a cada final de mês realiza o pagamento dos psicólogos contratados e gera relatórios financeiros que são encaminhados para a Direção.

A Direção do Instituto sempre que houver necessidade avalia, define e precifica que tipos de atendimentos serão ofertados ao público e repassa essa informação para a Coordenação Clínica, além disso, toma decisões estratégicas com base nos relatórios financeiros gerados pelo setor financeiro e estabelece diretrizes de procedimentos.

### 1.6 MAPEAMENTO DO PROCESSO ENTRE AS ÁREAS (Fluxo Atual)

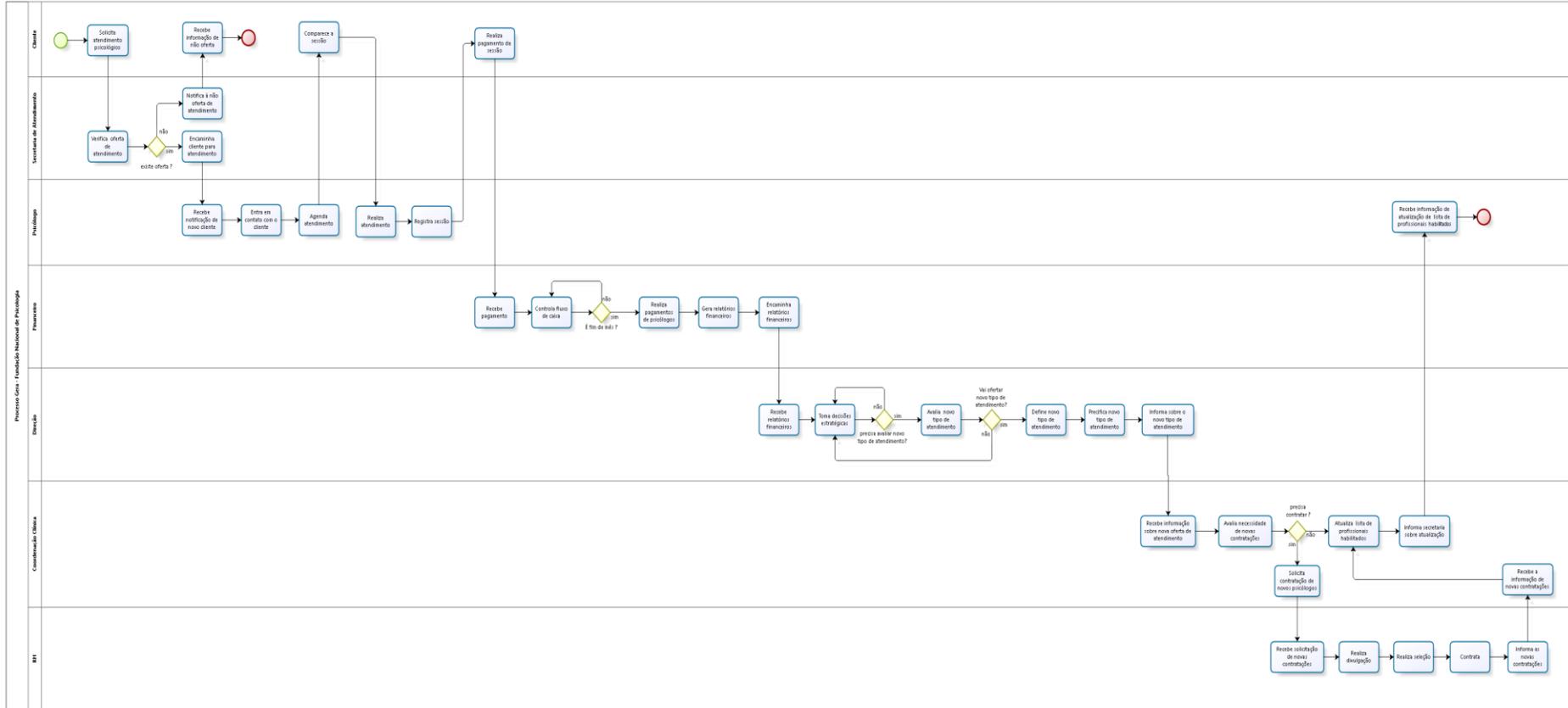


Figura 2 - Mapeamento do Processo - Fluxo Atual Gerenciamento de Atendimento Psicológico – Fonte: Autor

## **2. ANÁLISE FUNCIONAL – VISÃO ESPECÍFICA**

### **2.1 ÁREA ENVOLVIDA**

A área envolvida no processo de análise é a **Secretaria de Atendimento**.

### **2.2 DESCRIÇÃO DO PROCESSO ATUAL – VISÃO ESPECÍFICA ATENDIMENTO PSICOLÓGICO**

#### **Entrada**

A partir de uma solicitação de atendimento feita pelo cliente, a secretaria de atendimento verifica se o tipo de atendimento solicitado é ofertado pela instituição, caso não seja, informa que no momento a empresa não oferece aquele tipo de atendimento. Se a empresa ofertar o atendimento solicitado, a secretaria verifica se o cliente possui cadastro junto a mesma, essa verificação é feita em um fichário de arquivos onde consta as fichas cadastrais dos clientes.

Caso não haja ficha cadastral do cliente, a secretaria solicita que o mesmo preencha uma ficha cadastral. Entretanto, caso exista uma ficha de cadastro com os dados do cliente, a secretaria verifica em uma planilha eletrônica qual o psicólogo disponível de acordo com a modalidade e especialidade exigida.

A secretaria de atendimento comunica ao psicólogo que um novo cliente aguarda contato para iniciar a terapia.

#### **Processamento**

De posse dos dados do cliente, o psicólogo entra em contato com o mesmo e acerta uma possível data e horário para realização do atendimento. Geralmente o psicólogo oferece dias e horários previamente definidos, ficando a cargo do cliente escolher o que melhor lhe convém.

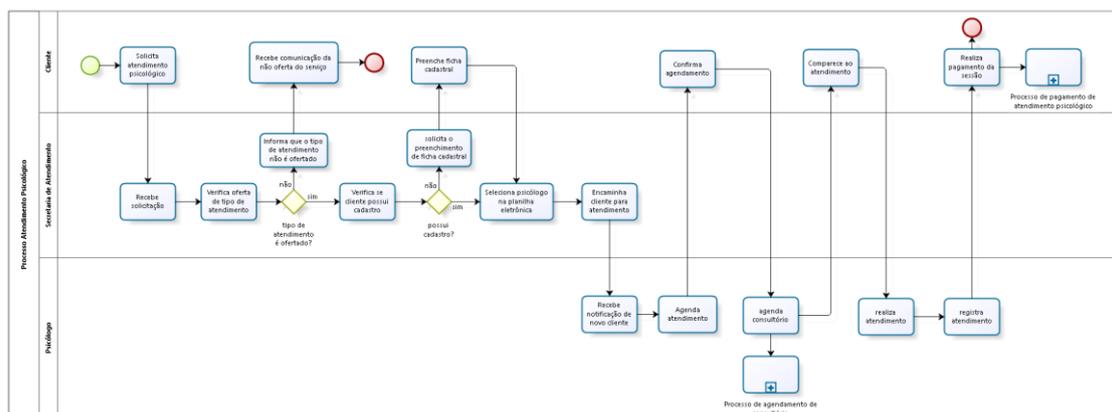
Após isso o psicólogo agenda consultório para realização de atendimento. No dia agendado o cliente comparece ao atendimento, e o psicólogo realiza o atendimento psicológico.

#### **Saída**

A cada atendimento realizado o psicólogo deve registrar em um caderno a realização do atendimento psicológico. Após cada atendimento, o cliente

realiza o pagamento do atendimento que é comparado posteriormente com o caderno de registro de atendimentos psicológicos.

## 2.3 MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO



Powered by  
**bizagi**  
BPM

Figura 3 - Mapeamento do Processo - Fluxo Atual Atendimento Psicológico - Fonte: Autor

## 2.4 DESCRIÇÃO DO PROCESSO ATUAL – VISÃO ESPECÍFICA AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO

### Entrada

A partir do recebimento de uma notificação de novo atendimento psicológico realizado pela secretária de atendimento, o psicólogo entra em contato com a mesma, para agendar um consultório para a realização do atendimento. Para tanto é preciso informar qual o dia e horário deseja reservar o consultório.

### Processamento

A secretária de atendimento verifica em uma planilha de papel se o dia e horário informado se encontra vago em algum dos consultórios da empresa. Caso haja disponibilidade a secretária de atendimento marca na planilha o nome do terapeuta no dia e horário solicitado e informa ao psicólogo que sua reserva foi efetuada, caso não exista disponibilidade em nenhum dos consultórios,

informa ao terapeuta que não tem disponibilidade para aquele dia e horário e pergunta se o mesmo deseja informar outro horário para agendamento.

## Saída

Após a reserva do consultório o psicólogo pode realizar o atendimento do cliente.

## 2.5 MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO ATUAL DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO

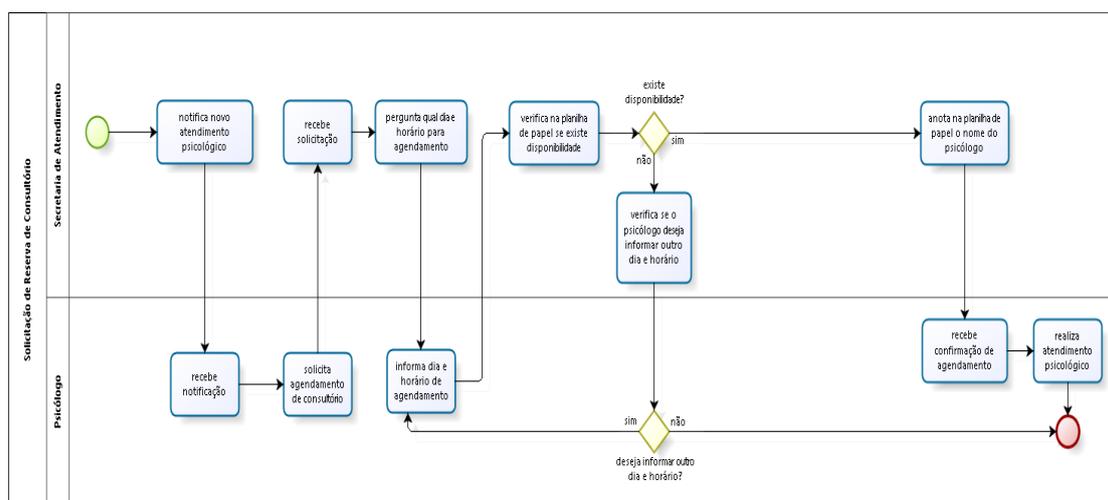


Figura 4 - Mapeamento do Processo - Fluxo Atual Agendamento de Consultório – Fonte: Autor

## 2.6 IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA (Para cada Área Envolvida)

### 2.6.1 GERÊNCIA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO, AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO, INFORMAÇÃO GERENCIAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TABELA 01 – PROBLEMA IDENTIFICADO 01

<b>O problema de</b>	Não identificar quais são os tipos de atendimento psicológicos mais solicitados que não são oferecidos ainda pela instituição.
<b>Afeta</b>	Oferta de novos serviços e a competitividade com a concorrência.
<b>Cujo impacto é</b>	Perda de potenciais clientes e poder competitivo.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para identificar tipos de atendimentos psicológicos com potencial de novos clientes.

TABELA 02 – PROBLEMA IDENTIFICADO 02

<b>O problema de</b>	Não controlar e gerenciar as informações das modalidades de atendimento psicológico de forma adequada, afim de evitar possíveis confusões em relação a precificação das mesmas.
<b>Afeta</b>	A gestão de atendimentos, bem como a gestão financeira.
<b>Cujo impacto é</b>	Possíveis enganos em relação ao preço dos serviços oferecidos.

<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para controlar e gerenciar modalidades de atendimentos.
---	---

TABELA 03 – PROBLEMA IDENTIFICADO 03

<b>O problema de</b>	Não controlar e gerenciar as informações de clientes de forma segura, privativa e otimizada.
<b>Afeta</b>	A gestão de clientes.
<b>Cujo impacto é</b>	Perda de informações dos clientes e brechas na segurança da informação.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para controlar e gerenciar clientes.

TABELA 04 – PROBLEMA IDENTIFICADO 04

<b>O problema de</b>	Não controlar e gerenciar as informações de psicólogos de forma segura, privativa e otimizada.
<b>Afeta</b>	A gestão dos psicólogos.
<b>Cujo impacto é</b>	Perda de informações dos psicólogos e brechas na segurança da informação.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para controlar e gerenciar psicólogos.

TABELA 05 – PROBLEMA IDENTIFICADO 05

<b>O problema de</b>	Não controlar a agenda dos consultórios afim de evitar <i>overbooking</i> , bem como não controlar os horários disponíveis para atendimentos nesses consultórios com o intuito de otimizar o uso dos mesmos.
<b>Afeta</b>	O cliente e o atendimento psicológico.
<b>Cujo impacto é</b>	Falta de organização e possíveis perdas de clientes.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para controlar e gerenciar o uso dos consultórios.

TABELA 06 – PROBLEMA IDENTIFICADO 06

<b>O problema de</b>	Não obter informação sobre o status dos atendimentos psicológicos, afim de identificar possíveis desvios no processo terapêutico que possam ocasionar insatisfação do cliente e perdas financeiras.
<b>Afeta</b>	A gestão de atendimentos.
<b>Cujo impacto é</b>	Dificuldade de identificar os motivos de interrupção do processo terapêutico, atendimentos que estão pendentes de pagamentos.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para controlar e gerenciar os atendimentos

	psicológicos e fornecer indicadores de qualidade dos atendimentos.
--	--

TABELA 07 – PROBLEMA IDENTIFICADO 07

<b>O problema de</b>	Não levantar informações gerenciais para tomada de decisão, pois as informações de controle não estão centralizadas e integradas. Além disso a execução de alguns relatórios de forma manual, possibilita a obtenção de informações inexatas, cálculos errados e lentidão no processo de análise da informação.
<b>Afeta</b>	A gestão empresarial.
<b>Cujo impacto é</b>	Perda de capacidade competitiva, baixo crescimento, lucros menores entre outros.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para tomada de decisão estratégica e levantamento de informações gerenciais de forma rápida, concisa, precisa e correta.

TABELA 08 – PROBLEMA IDENTIFICADO 08

<b>O problema de</b>	Não controlar o acesso a informação para pessoas autorizadas.
<b>Afeta</b>	A segurança das informações institucionais e a privacidade dos clientes.
<b>Cujo impacto é</b>	Falta de credibilidade institucional e brecha de segurança da informação.
<b>Benefícios de uma solução seriam</b>	Disponibilizar recursos para detenção de mecanismos para garantir a segurança da informação e privacidade dos clientes.

### **3. PROPOSTA DE SOLUÇÃO**

#### **3.1 OBJETIVO GERAL**

O objetivo geral do projeto é definir os requisitos necessários para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Clínica Psicológica, controlar os atendimentos psicológicos realizados e fornecer uma ferramenta tecnológica que dê amplo apoio a Direção para tomada de decisão.

#### **3.2 DESCRIÇÃO DO PROCESSO PROPOSTO – SOLICITAÇÃO E ATENDIMENTO PSICOLÓGICO**

A partir de uma solicitação de atendimento feita pelo cliente, a secretaria de atendimento verifica no sistema se o tipo de atendimento solicitado é ofertado pela instituição. Caso não seja, a secretaria registra no sistema o tipo de atendimento solicitado e informa que no momento a empresa não oferece aquele tipo de atendimento.

Se a empresa ofertar o atendimento solicitado, a secretaria verifica no sistema se o cliente já possui cadastro. Caso não encontre, cadastra o cliente no sistema. Caso já exista o cadastro do cliente no sistema, então a secretaria verifica no sistema a agenda de psicólogos disponíveis de acordo com o tipo de atendimento solicitado e aloca o cliente conforme seu desejo em um dos horários disponíveis.

Caso o sistema não apresente horários disponíveis para o tipo de atendimento solicitado, a secretaria de atendimento verifica com o cliente se ele deseja entrar em uma fila de espera, se o cliente desejar, a secretaria, coloca-o numa fila de espera através do sistema. Porém, se o cliente não desejar entrar na fila de espera, a secretaria encerra o atendimento.

No dia agendado o cliente comparece ao atendimento, e o psicólogo realiza o atendimento psicológico.

A cada atendimento realizado o psicólogo deve registrar no sistema a realização do atendimento psicológico.

Após cada atendimento, o cliente realiza o pagamento do atendimento.

### 3.3 MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

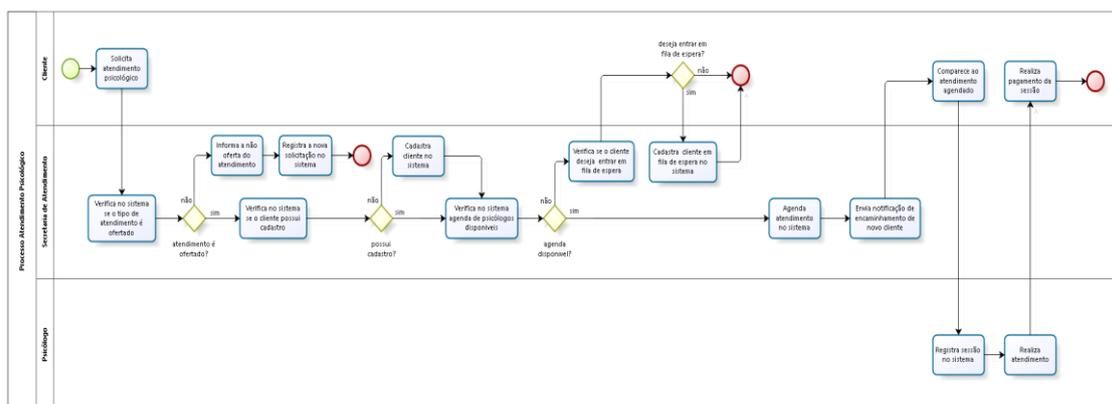


Figura 5 - Mapeamento do Processo - Fluxo Proposto Atendimento Psicológico - Fonte: Autor

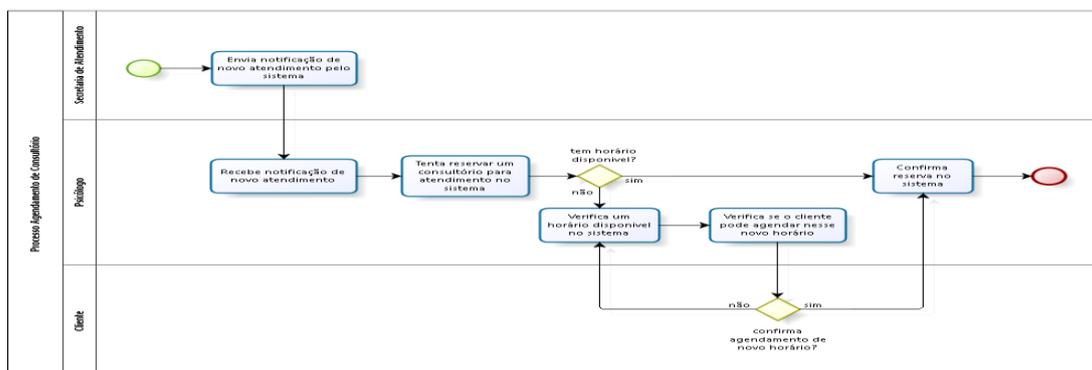
### 3.4 DESCRIÇÃO DO PROCESSO PROPOSTO – AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO

Após o recebimento de uma notificação de novo atendimento psicológico, o psicólogo entra no sistema para reservar um consultório de atendimento no dia e horário previamente escolhido pelo cliente.

Caso nenhum consultório esteja disponível no sistema de acordo com o dia e horário desejado, o psicólogo deve entrar em contato com o cliente e negociar um novo dia e horário que esteja disponível no sistema.

A cada mês o sistema deve verificar o uso de consultórios de atendimentos psicológicos.

### 3.5 MAPEAMENTO DO PROCESSO – FLUXO PROPOSTO DE AGENDAMENTO DE CONSULTÓRIO



Powered by  
bizagi

Figura 6 - Mapeamento de Processo - Fluxo Proposto Agendamento de Consultório - Fonte: Autor

### 3.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

TABELA 09 – OBJETIVO ESPECÍFICO 01

Objetivo 01	Funções Principais
Identificar e controlar solicitações de tipos de atendimentos psicológicos mais procurados e ainda não ofertados.	✓ Cadastro de solicitações de atendimentos não ofertados.

TABELA 10 – OBJETIVO ESPECÍFICO 02

Objetivo 02	Funções Principais
Controlar e gerenciar informações de modalidade de atendimento psicológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de modalidades;</li> <li>✓ Cadastro de tipos de atendimentos.</li> </ul>

TABELA 11 – OBJETIVO ESPECÍFICO 03

<b>Objetivo 03</b>	<b>Funções Principais</b>
Controlar e gerenciar informações de clientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de clientes;</li> <li>✓ Emissão de notificação de vinculação.</li> </ul>

TABELA 12 – OBJETIVO ESPECÍFICO 04

<b>Objetivo 04</b>	<b>Funções Principais</b>
Controlar e gerenciar informações de psicólogos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de psicólogos;</li> <li>✓ Cadastros de horários disponíveis.</li> </ul>

TABELA 13 – OBJETIVO ESPECÍFICO 05

<b>Objetivo 05</b>	<b>Funções Principais</b>
Controlar e gerenciar agenda de consultórios de atendimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de reserva de consultório;</li> <li>✓ Monitoramento de consultórios.</li> </ul>

TABELA 14 – OBJETIVO ESPECÍFICO 06

<b>Objetivo 06</b>	<b>Funções Principais</b>
Controlar e gerenciar informações de atendimento psicológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de atendimento psicológico.</li> </ul>

TABELA 15 – OBJETIVO ESPECÍFICO 07

Objetivo 07	Funções Principais
Gerar informações gerenciais para tomada de decisão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos;</li> <li>✓ Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago;</li> <li>✓ Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado;</li> <li>✓ Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos;</li> <li>✓ Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados</li> <li>✓ Gerar relatório de quantidade de clientes inadimplentes.</li> </ul>

TABELA 16 – OBJETIVO ESPECÍFICO 08

Objetivo 08	Funções Principais
Controlar o acesso às informações institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadastro de usuário;</li> <li>✓ Cadastro de perfil de acesso.</li> <li>✓ Autenticação de usuário.</li> </ul>

### **3.7 RESTRIÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS**

#### **3.7.1 RESTRIÇÕES TÉCNICAS**

O projeto tecnológico proposto nessa solução deve ser implementando para plataforma WEB.

#### **3.7.2 RESTRIÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O projeto tecnológico proposto nessa solução deve ser concluído no máximo em 1 ano e meio a partir do fim do processo de Produção de Requisitos da Engenharia de Requisitos.

### **3.8 PREMISSAS**

O cliente deve fornecer um representante da sua parte que tenha autonomia para decidir questões cruciais para o projeto, quando do momento em que não for possível validar requisitos do projeto com as respectivas áreas envolvidas.

### **3.9 METODOLOGIA UTILIZADA**

#### **3.9.1 PROCESSO DE CONSTRUÇÃO**

Em um projeto de desenvolvimento de software uma das coisas mais importantes a serem definidas é a metodologia para as atividades, ações e tarefas necessárias para desenvolver um software de qualidade. Sem sobras de dúvidas a definição de um roteiro, ou seja, uma sequência lógica e conectadas de ações para desenvolver um produto influencia de forma contundente no sucesso e na qualidade do mesmo. (PRESSMAN, 2011).

A Engenharia de Software (ES) é segundo a IEEE (610.12-1990, 1993) a aplicação de uma abordagem sistemática, disciplinada e quantificável no desenvolvimento, na operação e na manutenção de software. Portanto neste sentido a ES define métodos, processos e ferramentas que auxiliem no desenvolvimento de software profissional sempre com foco na qualidade.

Dentro da ES temos com uma das suas subáreas a Engenharia de Requisitos (ER) que se preocupa com o processo de produção e gerência dos requisitos. É a partir da ER que é possível entender todo o contexto do sistema, principalmente ao se realizar a atividade de levantamento das necessidades do cliente e do negócio. Logo a boa execução de um processo de ER é fundamental

para o sucesso do projeto. Uma má ER pode significar o fracasso de projetos de desenvolvimento de software, por isso ela precisa ser bem definida e realizada.

Visando aplicar as recomendações acima delineadas, para este projeto foi escolhido uma metodologia que dá suporte a ER, o **iRON – integração de Requisitos Orientados ao Negócio** que contempla em suas atividades os processos de Produção de Requisitos e Gerência de Requisitos.



Figura 7 - Processos da Engenharia de Requisitos - Fonte: CASTRO (2014)

Uma das principais motivações para se utilizar o iRON como metodologia de suporte a Engenharia de Requisitos desse projeto é o fato de que o método considera os principais modelos de padronização do mercado que contém processos bem definidos para o desenvolvimento de software. Entre esses modelos destaca-se o CMMI, MPS.BR, ISO IEC 15504 e a ISO EIC 12207. Dessa forma o iRON é formado por um conjunto de fases e disciplinas que se interpõem durante todo o processo de engenharia especificando um conjunto de atividades e artefatos necessários para a produção de requisitos. (CASTRO, 2014, p. 105).

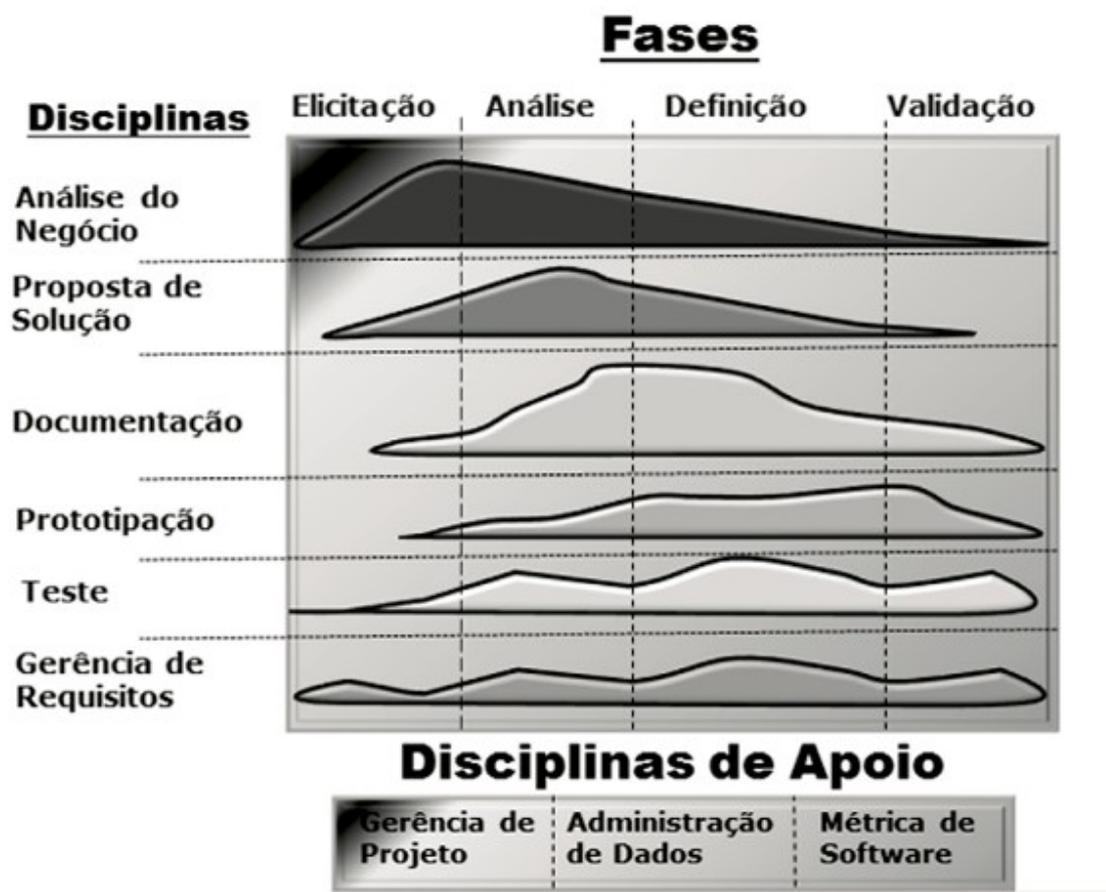


Figura 8 - Fases e Disciplinas do iRON - Fonte: (CASTRO, 2014)

O iRON entende que os requisitos podem ser classificados e granulados por nível de abstração. Na abstração do nível de negócio é possível formular requisitos de negócio, esses requisitos de negócios serão fontes para dois tipos de requisitos que estão no nível de abstração do usuário, sendo eles os requisitos do usuário e regras de negócio. Por fim e não menos importante, temos o nível de abstração do software ou produto que por sua vez irão considerar os requisitos das abstrações acima para definir os requisitos funcionais que podem ser subdivididos em requisitos de dados, regras de execução e requisitos não funcionais.

De acordo com CASTRO (2014) os requisitos funcionais devem fornecer a intenção do que se espera que o software faça e por isso esses requisitos acabam se tornando após sua implementação em funções, interações com usuário e outros sistemas, relatórios e consultas.

Os requisitos de dados fornecem o detalhamento dos dados necessários para implementar os requisitos funcionais, podendo um específico conjunto de dados atender a mais de um requisito funcional.

As regras de execução determinam as condições e padrões exigidos para a execução de um requisito funcional, de igual forma, uma regra de execução pode ser aplicada a mais de um requisito funcional.

Requisitos não funcionais determinam características especiais do sistema mais voltados para o espectro da qualidade do produto e que estão correlacionados a requisitos de qualidade conforme preconizado pela ISO IEC 9126. Entre esses requisitos pode-se destacar os seguintes: Funcionalidade, Confiabilidade, Usabilidade Eficiência, Portabilidade e Manutenibilidade.

Por se tratar de um método baseado em dos principais modelos (CMMI e MPS.br) amplamente utilizados no cenário nacional, o iRON tem ganhado distinção e relevância em projetos de desenvolvimento de software que fazem uso de uma estrutura processualmente madura e gerenciada. Neste projeto são seguidos de perto os processos esperados por esses modelos ao se usar o método iRON como suporte a Engenharia de Requisitos.

### **3.9.2 GERÊNCIA DE PROJETO**

O Gerenciamento de Projeto é uma atividade fundamental no processo de desenvolvimento de software. Não é por menos que ele é uma das áreas de conhecimento da Engenharia de Software.

Ao se definir uma gerência de projeto, intenta-se dessa forma administrar a complexidade do mesmo. Dessa maneira é vital o entendimento dos fatores de riscos do projeto, bem como os fatores críticos para o sucesso. O estabelecimento de um senso comum no que se refere a planejamento, monitoramento e controle de projeto são essenciais. (PRESSMAN, 2011).

A utilização de métodos e procedimentos de apoio a uma gerência de projeto eficiente e eficaz são também fatores determinantes para o sucesso do projeto.

Para este projeto foi definida uma abordagem muito difundida na academia e que pode trazer resultados interessantes ao se determinar os

objetivos do projeto, pontos de referência, cronogramas, responsabilidades entre outros fatores - O **Princípio W<sup>5</sup>HH** propostos por Boehm. (***Por que, O que, Quem, Onde, Como, Quanto***).

### 3.9.3 MÉTRICAS

Na Engenharia de Software a medição pode ser utilizada para diversos objetivos como por exemplo estimar o tamanho do software, propiciar indicadores de tempo, esforço e custo entre outros. Segundo o IEEE (*Glossary*, 1993) métrica é “uma medida quantitativa do grau com o qual um sistema, componente ou processo possui determinado atributo”.

Segundo PREESMAN (2011) o colecionamento de métricas auxilia na obtenção de indicadores que podem fornecer informações tanto sobre o processo de software, bem como o projeto de software e/ou o próprio produto.

Existem vários modelos de técnicas que podem ser empregadas para a aplicação de métricas nas suas mais variadas proposições, entre essas destaca-se as técnicas de análise de funcionalidade que são modelos baseados nas funções do software e que conseguem fornecer a estimativa do tamanho do software, possibilitando dessa maneira, estimar o custo e/ou esforço necessário para projetar, codificar e testar o software.

Para este projeto foi definida a técnica de **APF – Análise de Ponto de Função**, para a contagem do tamanho do software.

### 3.9.4 ANÁLISE DO SISTEMA

A Análise do Sistema é uma das atividades técnicas do ciclo de desenvolvimento de software, que fornece uma visão conceitual e abstrata do sistema, muito importante para comunicar aspectos do contexto do sistema. (PRESSMAN, 2011).

Duas abordagens são amplamente conhecidas no que se refere a atividade de análise do sistema. A análise **Estruturada** e a análise **Orientada a Objetos**. Ambas são utilizadas nesse projeto, afim de fornecer o melhor dos dois mundos e ampliar a visão do sistema.

O método iRON entende que é possível obter uma visão aplicada de ambas as abordagens. Na análise orientada a objetos, as funções principais do

sistema, também denominadas funcionalidade, fornecem insumos para a criação dos casos de usos. Já na análise estruturada as funcionalidades são representadas pelos processos. (CASTRO, 2014)

Dessa forma consegue-se enfatizar os conceitos fundamentais da análise estruturada que claramente reforça a distinção entre processo (funções) e os dados. Como de igual maneira consegue-se enfatizar os conceitos fundamentais da OO que foca na reutilização de componentes unindo processo e dados em uma mesma estrutura manipulável denominada Objeto.

### 3.10 USUÁRIOS DO SISTEMA

Os usuários descrevem os perfis e acesso aos módulos do sistema, identificados a partir dos objetivos específicos.

**TABELA 17 – USUÁRIO ADMINISTRADOR**

<b>Descrição</b>	Usuário administrador do sistema com acesso a todas as funcionalidades do sistema.
<b>O que ele faz?</b>	Configura o sistema para o uso e concede acesso a outros usuários de acordo com a política de segurança da instituição.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil de administrador para acesso total ao sistema.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Esporádica
<b>Volume de transações</b>	Média
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Não se aplica.

<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Sim.
---	------

TABELA 18 – USUÁRIO DIRETOR

<b>Descrição</b>	Usuário diretor da empresa com o mesmo perfil de acesso do administrador.
<b>O que ele faz?</b>	Acessa as funcionalidades do sistema que disponibilizam os recursos de informações gerenciais.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil de diretor para acesso total ao sistema.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Esporádica
<b>Volume de transações</b>	Média
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Sim. Navegação pelo sistema e treinamento no uso das funcionalidades que fornecem a geração de relatórios gerenciais.
<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Não.

TABELA 19 – USUÁRIO COORDENADOR FINANCEIRO

<b>Descrição</b>	Usuário coordenadora financeira que acessará as informações financeiras dos atendimentos psicológicos.
<b>O que ele faz?</b>	Efetua as baixas financeiras dos atendimentos psicológicos e monitora os índices de adimplência e inadimplência.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil liberado para acesso as funcionalidades do sistema de acordo com a política de segurança definida pela instituição.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Diária
<b>Volume de transações</b>	Alta
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Sim. Navegação pelo sistema e treinamento no uso das funcionalidades habilitadas para seu perfil de acesso.
<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Não.

TABELA 20 – USUÁRIO COORDENADOR CLÍNICO

<b>Descrição</b>	Usuário coordenadora clínica que acessará as informações dos clientes, psicólogos e atendimentos psicológicos.
<b>O que ele faz?</b>	Atribui os psicólogos a um conjunto de modalidades e tipos de atendimentos, além de monitorar os índices de atendimentos realizados.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil liberado para acesso as funcionalidades do sistema de acordo com a política de segurança definida pela instituição.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Diária
<b>Volume de transações</b>	Alta
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Sim. Navegação pelo sistema e treinamento no uso das funcionalidades habilitadas para seu perfil de acesso.
<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Não.

TABELA 21 – USUÁRIO SECRETARIA

<b>Descrição</b>	Usuário secretária que acessará as informações de atendimento do cliente.
<b>O que ele faz?</b>	Atribui clientes a psicólogos disponíveis, verifica disponibilidades de psicólogos e registra atendimentos solicitados e não ofertados.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil liberado para acesso as funcionalidades do sistema de acordo com a política de segurança definida pela instituição.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Diária
<b>Volume de transações</b>	Alta
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Sim. Navegação pelo sistema e treinamento no uso das funcionalidades habilitadas para seu perfil de acesso.
<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Não.

TABELA 22 – USUÁRIO PSICÓLOGO

<b>Descrição</b>	Usuário psicólogo que acessará as informações de atendimentos psicológicos e de reservas de consultórios.
<b>O que ele faz?</b>	Registra atendimentos psicológicos e reserva consultório de atendimentos, além de disponibilizar agenda para atendimento.
<b>O que ele precisa?</b>	O usuário precisa de login e senha com perfil liberado para acesso as funcionalidades do sistema de acordo com a política de segurança definida pela instituição.
<b>Frequência de uso do sistema</b>	Diária
<b>Volume de transações</b>	Alta
<b>Precisa de treinamentos em informática? Quais?</b>	Sim. Navegação pelo sistema e treinamento no uso das funcionalidades habilitadas para seu perfil de acesso.
<b>Já tem experiência com sistemas semelhantes?</b>	Não.

### **3.11 AMBIENTE TECNOLÓGICO PROPOSTO**

Para que o projeto possa lograr êxito a configuração do ambiente tecnológico deve ser claramente fornecida, tanto no ambiente de homologação, que será mantido pela equipe técnica do projeto, bem como o ambiente de produção que é de exclusiva responsabilidade do cliente.

Os recursos tecnológicos especificados como necessário para a configuração do ambiente são:

- Configuração de Servidor Linux;
- Configuração de Banco de Dados MySQL;
- Plataforma WEB de navegação (WEB Browser de qualquer fabricante);
- Acesso à Internet.

## **4. ESTIMATIVA**

### **4.1 TÉCNICA DE ESTIMATIVA**

A NESMA reconhece basicamente três tipos de pontos de função: Contagem de ponto de função detalhada, contagem de pontos de função estimativa e contagem de pontos de função indicativa.

A Técnica de contagem de pontos de função estimada e indicativa definidas pela NESMA, visa permitir que a contagem possa ser realizada já nas etapas iniciais do projeto de desenvolvimento de software, isso por que o método de contagem indicativa leva em consideração somente as funções do tipo de dado (ALI e AIE) e o método de contagem estimativa leva em consideração as funções de todos os tipos (ALI, AIE, EE, SE, CE).

Para a contagem indicativa é atribuído um tamanho fixo de ponto de função. Sendo 35 para ALI e 15 para AIE. Dessa forma se multiplica esse valor por cada respectivo de tipo de dado.

Para a contagem estimativa o tamanho fixo do ponto de função vai variar de acordo com os tipos de função. Sendo 7 para ALI que sempre vai receber o valor de complexidade baixa, 5 para AIE que sempre vai receber o valor de

complexidade baixa, 4 para EE que sempre vai receber o valor de complexidade média, 4 para CE que sempre vai receber o valor de complexidade média e 5 para SE que sempre vai receber o valor de complexidade média.

#### 4.2 CONTAGEM INDICATIVA DE PONTOS DE FUNÇÃO

TABELA 23 – CONTAGEM INDICATIVA

<b>FUNÇÃO DO TIPO DADO</b>	<b>TIPO DE FUNÇÃO</b>	<b>PONTO DE FUNÇÃO</b>
Perfil de acesso	ALI	35
Usuário	ALI	35
Cliente	ALI	35
Psicólogo	ALI	35
Atendimento psicológico	ALI	35
Modalidade	ALI	35
Solicitação de atendimento não ofertado	ALI	35
Horário disponível	ALI	35
Reserva de consultório	ALI	35
<b>Indicativo do tamanho funcional</b>		<b>315 PF</b>

### 4.3 CONTAGEM ESTIMADA DE PONTOS DE FUNÇÃO

TABELA 24 – CONTAGEM ESTIMADA

<b>FUNÇÃO DO TIPO DADO</b>	<b>TIPO DE FUNÇÃO</b>	<b>COMPLEXIDADE</b>	<b>PONTO DE FUNÇÃO</b>
Perfil de acesso	ALI	Baixa	7
Cadastrar perfil de acesso	EE	Média	4
Pesquisar perfil de acesso	CE	Média	4
Editar perfil de acesso	EE	Média	4
Inativar perfil de acesso	EE	Média	4
Detalhar perfil de acesso	CE	Média	4
Usuário	ALI	Baixa	7
Cadastrar usuário	EE	Média	4
Pesquisar usuário	CE	Média	4
Editar usuário	EE	Média	4
Inativar usuário	EE	Média	4

Detalhar usuário	CE	Média	4
Realizar login	CE	Média	4
Realizar logout	CE	Média	4
Cliente	ALI	Baixa	7
Cadastrar cliente	EE	Média	4
Pesquisar cliente	CE	Média	4
Editar cliente	EE	Média	4
Inativar cliente	EE	Média	4
Detalhar cliente	CE	Média	4
Psicólogo	ALI	Baixa	7
Cadastrar psicólogo	EE	Média	4
Pesquisar psicólogo	CE	Média	4
Editar psicólogo	EE	Média	4
Inativar psicólogo	EE	Média	4
Detalhar psicólogo	CE	Média	4
Atendimento psicológico	ALI	Baixa	7

Cadastrar atendimento psicológico	EE	Média	4
Pesquisar atendimento psicológico	CE	Média	4
Editar atendimento psicológico	EE	Média	4
Modalidade	ALI	Baixa	7
Cadastrar modalidade	EE	Média	4
Pesquisar modalidade	CE	Média	4
Editar modalidade	EE	Média	4
Inativar modalidade	EE	Média	4
Detalhar modalidade	CE	Média	4
Solicitação de atendimento não ofertado	ALI	Baixa	7
Cadastrar tipo de atendimento não ofertado	EE	Média	4

Pesquisar tipo de atendimento não ofertado	CE	Média	4
Editar tipo de atendimento não ofertado	EE	Média	4
Horário disponível	ALI	Baixa	7
Cadastrar horário disponível	EE	Média	4
Pesquisar horário disponível	CE	Média	4
Editar horário disponível	EE	Média	4
Excluir horário disponível	EE	Média	4
Reserva de consultório	ALI	Baixa	7
Cadastrar reserva de consultório	EE	Média	4
Pesquisar reserva de consultório	CE	Média	4
Editar reserva de consultório	EE	Média	4
Excluir reserva de consultório	EE	Média	4

Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	SE	Média	5
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	SE	Média	5
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	SE	Média	5
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	SE	Média	5
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	SE	Média	5
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes	SE	Média	5

versus clientes inadimplentes			
Monitorar consultórios de atendimentos psicológicos	EE	Média	4
<b>Estimativa do tamanho funcional</b>			<b>261 PF</b>

## II. DOCUMENTO DE DEFINIÇÃO DE REQUISITOS - DDR

### 5. INTRODUÇÃO

#### 5.1 OBJETIVO

Este capítulo tem por objetivo concentrar e organizar todos os requisitos identificados para o sistema de gestão de clínica psicológica nos módulos de **Atendimento Psicológico, Agendamento de Consultório e Informação Gerenciais**, fornecendo aos membros da equipe de projeto, as informações necessárias para a implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

#### 5.2 DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIações

A correta interpretação deste documento requer o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que serão descritos a seguir.

##### 5.2.1 DEFINIÇÕES

Um requisito é uma condição ou uma capacidade com o qual o sistema deve estar de acordo, expressando as necessidades do cliente. Podem ser dos seguintes tipos:

**RF (Requisito Funcional):** Definem as funcionalidades dos Módulos de Atendimento Psicológico, Agendamento de Consultório e Informação Gerenciais a serem implementadas pelos desenvolvedores na construção do sistema, a fim de possibilitar que os usuários realizem suas tarefas e satisfaçam os requisitos de negócio.

**RD (Requisito de Dados):** Relacionam os dados dos requisitos funcionais dos Módulos de Atendimento Psicológico, Agendamento de Consultório e Informação Gerenciais.

**RE (Regras de Execução):** Correspondem às regras que regulam o negócio que devem ser seguidas e garantidas pelo sistema para cada requisito funcional identificado e/ou para o módulo.

**RNF (Requisito Não-Funcional de Qualidade):** Relacionam os aspectos de qualidade desejada (requisitos não-funcionais de qualidade), como confiabilidade, eficiência, portabilidade, usabilidade ou qualquer outra característica que o sistema deva atender, como padrões, regulamentos e contratos com os quais o sistema deve ter conformidade.

### **5.2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS**

Os requisitos devem ser identificados com um identificador único, composto de sigla e numeração. A referência aos requisitos é feita através dos respectivos identificadores.

#### **Sigla**

- RFXX: Requisito Funcional;
- RDXX: Requisito de Dado;
- REXX: Requisito de Execução;
- RNFXX: Requisito Não-Funcional.

#### **Numeração**

A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novos requisitos.

### **5.2.3 PROCESSO DE ELICITAÇÃO**

A elicitação dos requisitos procedeu-se por intermédio de entrevistas e JAD (Joint Application Development) realizadas com os responsáveis pelas áreas envolvidas.

## **6. REQUISITOS DO SISTEMA**

### **6.1 REQUISITOS FUNCIONAIS**

Para cada requisito funcional será informado os seguintes meta dados:

- Identificador do requisito funcional;
- Nome do requisito funcional;
- Referência do requisito de dados do requisito funcional;
- Referência da regra de execução do requisito funcional (se houver);
- Classificação de prioridade do requisito funcional;
- Dependência do requisito funcional (se houver).

TABELA 25 – RF USUÁRIO

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF01	O sistema deve cadastrar usuário	RD01	RE01, RE03, RE04	Baixa	
RF02	O sistema deve pesquisar usuário	RD02		Baixa	
RF03	O sistema deve editar usuário	RD03	RE01, RE03, RE04	Baixa	
RF04	O sistema deve inativar usuário	RD04	RE02	Baixa	
RF05	O sistema deve detalhar usuário	RD05		Baixa	

TABELA 26 – RF PERFIL DE ACESSO

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF06	O sistema deve cadastrar perfil de acesso	RD06	RE05	Baixa	
RF07	O sistema deve pesquisar perfil de acesso	RD07		Baixa	
RF08	O sistema deve editar perfil de acesso	RD08	RE05	Baixa	
RF09	O sistema deve inativar	RD09	RE02, RE06	Baixa	

	perfil de acesso				
RF10	O sistema deve detalhar perfil de acesso	RD10		Baixa	

TABELA 27 – RF CONTROLE DE ACESSO

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF11	O sistema deve realizar autenticação	RD11	RE07, RE08, RE09	Baixa	
RF12	O sistema deve realizar logout	RD12	RE10	Baixa	

TABELA 28 – RF CLIENTE

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF13	O sistema deve cadastrar cliente	RD13	RE01, RE11, RE12, RE13, RE14	Média	
RF14	O sistema deve pesquisar cliente	RD14		Média	
RF15	O sistema deve editar cliente	RD15	RE01, RE11, RE12, RE13, RE14	Média	

RF16	O sistema deve inativar cliente	RD16	RE02, RE15	Média	
RF17	O sistema deve detalhar cliente	RD17		Média	
RF18	O sistema deve emitir notificação de vinculação de cliente	RD18	RE16	Média	RF13

TABELA 29 – RF PSICÓLOGO

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF19	O sistema deve cadastrar psicólogo	RD19	RE01, RE17, RE18, RE19	Média	
RF20	O sistema deve pesquisar psicólogo	RD20		Média	
RF21	O sistema deve editar psicólogo	RD21	RE01, RE17, RE18, RE19	Média	
RF22	O sistema deve inativar psicólogo	RD22	RE02, RE20	Média	
RF23	O sistema deve detalhar psicólogo	RD23		Média	

TABELA 30 – RF MODALIDADE

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF24	O sistema deve cadastrar modalidade	RD24	RE21, RE22	Média	
RF25	O sistema deve pesquisar modalidade	RD25		Média	
RF26	O sistema deve editar modalidade	RD26	RE21, RE22	Média	
RF27	O sistema deve inativar modalidade	RD27	RE02, RE23, RE24	Média	
RF28	O sistema deve detalhar modalidade	RD28		Média	

TABELA 31 – RF TIPO DE ATENDIMENTO

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF29	O sistema deve cadastrar tipo de atendimento	RD29	RE25	Média	
RF30	O sistema deve pesquisar tipo de atendimento	RD30		Média	
RF31	O sistema deve editar tipo de atendimento	RD31	RE25	Média	
RF32	O sistema deve inativar tipo de atendimento	RD32	RE02, RE26	Média	

**TABELA 32 – RF TIPO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO**

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF33	O sistema deve cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	RD33		Média	
RF34	O sistema deve pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	RD34		Média	
RF35	O sistema deve editar solicitação de atendimento não ofertado	RD35		Média	

**TABELA 33 – RF ATENDIMENTO PSICOLÓGICO**

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF36	O sistema deve cadastrar atendimento psicológico	RD36	RE27	Alta	
RF37	O sistema deve pesquisar atendimento psicológico	RD37		Alta	
RF38	O sistema deve editar atendimento psicológico	RD38	RE27, RE28, RE29	Alta	

**TABELA 34 – RF HORÁRIO DISPONIVEL DE ATENDIMENTO**

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF39	O sistema deve cadastrar horário disponível de atendimento	RD39	RE30	Média	
RF40	O sistema deve pesquisar horário disponível de atendimento	RD40		Média	
RF41	O sistema deve editar horário disponível de atendimento	RD41	RE30	Média	
RF42	O sistema deve excluir horário disponível de atendimento	RD42		Média	

**TABELA 35 – RF RESERVA DE CONSULTÓRIO**

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF43	O sistema deve cadastrar reserva de consultório	RD43	RE31	Média	
RF44	O sistema deve pesquisar reserva de consultório	RD44		Média	
RF45	O sistema deve editar reserva de consultório	RD45	RE31	Média	

RF46	O sistema deve excluir reserva de consultório	RD46		Média	
RF47	O sistema deve monitorar consultórios de atendimentos psicológicos	RD47	RE32, RE33	Média	
RF48	O sistema deve emitir notificação de cancelamento de reserva	RD48	RE34	Média	RF47

TABELA 36 – RF INFORMAÇÃO GERENCIAL

Identificador	Requisito Funcional	Requisito de Dado	Regra de Negócio	Prioridade	Dependência
RF49	O sistema deve gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	RD49	RE40, RE35, RE36, RE37, RE38, RE39	Alta	
RF50	O sistema deve gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	RD50	RE35, RE37, RE41 RE38, RE36, RE39	Alta	
RF51	O sistema deve gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus	RD51	RE35, RE36, RE37, RE38, RE39, RE42	Alta	

	atendimento cancelado				
RF52	O sistema deve gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	RD52	RE35, RE36, RE37, RE38, RE39, RE43	Alta	
RF53	O sistema deve gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	RD53	RE35, RE36, RE39, RE44	Alta	
RF54	O sistema deve gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	RD54	RE35, RE36, RE37, RE38, RE39, RE45	Alta	

## 6.2 REQUISITOS DE DADOS

Para cada requisito de dados será informado os seguintes meta dados:

- Identificador do requisito de dados;
- Nome do requisito de dados;
- Descrição do requisito de dados;
- Exemplo do requisito de dados;
- Referência do requisito funcional;
- Tipo do requisito de dados:
  - Alfanumérico (A);
  - Numérico (N);
  - Caractere (C);
  - Data (D);
  - Domínio fixo (DF);
  - Domínio dinâmico (DD).
- Domínio do requisito de dados:
  - Obrigatório (atributo de preenchimento obrigatório) [O];
  - Seleção (atributo selecionável, lista múltipla escolha ou seleção única) [S];
  - Editável (atributo editável, permite o preenchimento) [E];
  - Leitura (atributo somente de leitura) [L].

TABELA 37 – RD 01

Identificador: RD01					O sistema SGCP deve cadastrar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF01
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Usuário	X	X			Atributo que identifica o usuário.	100	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C
CPF		X		X	Atributo que identifica o número de CPF do usuário.	3837244980	A
Telefone		X		X	Atributo que identifica o telefone do usuário.	6182473456	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do usuário.	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Login		X		X	Atributo que identifica o username do usuário.	michel.pureza	C
Senha		X		X	Atributo que identifica a senha do usuário.	N*j*123	A
Status	X	X			Atributo que identifica o status do usuário.	Ativo	C
Perfil de acesso		X	X		Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome do perfil de acesso		X	X		Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	DD
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 38 – RD 02

Identificador: RD02					O sistema SGCP deve pesquisar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF02
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Usuário	X	X			Atributo que identifica o usuário.	100	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C
CPF				X	Atributo que identifica o número de CPF do usuário.	3837244980	A
Telefone				X	Atributo que identifica o telefone do usuário.	6182473456	N
Email				X	Atributo que identifica o email do usuário.	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Status				X	Atributo que identifica o status do usuário.	Ativo	C

TABELA 39 – RD 03

Identificador: RD03					O sistema SGCP deve editar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF03
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Usuário	X	X			Atributo que identifica o usuário.	100	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C
CPF		X		X	Atributo que identifica o número	3837244980	A

				de CPF do usuário.			
Telefone		X		X	Atributo que identifica o telefone principal do usuário.	6182473456	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do usuário.	michel.pureza@gmail.com	A
Login		X		X	Atributo que identifica o username do usuário.	michel.pureza	C
Senha		X		X	Atributo que identifica a senha do usuário.	N*j*123	A
Perfil de acesso		X	X		Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome do perfil de acesso		X	X		Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	DD
Status		X	X		Atributo que identifica o status do usuário.	Ativo	DF

TABELA 40 – RD 04

Identificador: RD04					O sistema SGCP deve inativar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF04
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Usuário	X	X			Atributo que identifica o usuário.	100	N
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do usuário.	Inativo	C

TABELA 41 – RD 05

Identificador: RD05					O sistema SGCP deve detalhar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF05
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C
CPF	X	X			Atributo que identifica o número de CPF do usuário.	3837244980	A
Telefone	X	X			Atributo que identifica o telefone do usuário.	6182473456	N
Email	X	X			Atributo que identifica o email do usuário.	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Login	X	X			Atributo que identifica o username do usuário.	michel.pureza	C

Senha	X	X			Atributo que identifica a senha do usuário.	N*j*123	A
Status	X	X			Atributo que identifica o status do usuário.	Ativo	C
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome do perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	DD
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do usuário.	Michel	C

TABELA 42 – RD 06

Identificador: RD06					O sistema SGCP deve cadastrar perfil de acesso pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF06
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	C
Funcionalidade		X	X		Atributo que identifica a funcionalidade	99	N
Nome da funcionalidade		X	X		Atributo que identifica a funcionalidade	Cadastrar Usuário	DD
Acessar		X	X		Atributo que identifica a permissão de	Sim	DF

					acesso a funcionalidade		
Cadastrar		X	X		Atributo que identifica a permissão de acesso de cadastro da funcionalidade	Sim	DF
Pesquisar		X	X		Atributo que identifica a permissão de acesso de pesquisa da funcionalidade	Sim	DF
Editar		X	X		Atributo que identifica a permissão de acesso de edição da funcionalidade	Sim	DF
Inativar		X	X		Atributo que identifica a permissão de acesso de inativação da funcionalidade	Não	DF
Status	X	X			Atributo que identifica o status do perfil de acesso	Ativo	DF
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N

TABELA 43 – RD 07

Identificador: RD07					O sistema SGCP deve pesquisar perfil de acesso pelo (s) seguinte (s) atributo (s):	RF07	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	C
Status				X	Atributo que identifica o status do perfil de acesso	Inativo	DF

TABELA 44 – RD 08

Identificador: RD08					O sistema SGCP deve editar perfil de acesso pelo (s) seguinte (s) atributo (s):	RF08	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	C
Status		X	X		Atributo que identifica o status do perfil de acesso	Inativo	DF
Funcionalidade		X	X		Atributo que identifica a funcionalidade	99	N

Nome da funcionalidade		X	X	Atributo que identifica a funcionalidade	Cadastrar Usuário	DD
Acessar		X	X	Atributo que identifica a permissão de acesso a funcionalidade	Sim	DF
Cadastrar		X	X	Atributo que identifica a permissão de acesso de cadastro da funcionalidade	Sim	DF
Pesquisar		X	X	Atributo que identifica a permissão de acesso de pesquisa da funcionalidade	Sim	DF
Editar		X	X	Atributo que identifica a permissão de acesso de edição da funcionalidade	Sim	DF
Inativar		X	X	Atributo que identifica a permissão de acesso de inativação da funcionalidade	Não	DF

TABELA 45 – RD 09

Identificador: RD09					O sistema SGCP deve inativar perfil de acesso pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF09
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Perfil de acesso	X	X			Atributo que identifica o perfil de acesso	99	N
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do perfil de acesso	Inativo	C

TABELA 46 – RD 10

Identificador: RD10					O sistema SGCP deve detalhar perfil de acesso pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF10
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do perfil de acesso	Secretaria	C
Funcionalidade	X	X			Atributo que identifica a funcionalidade	99	N
Nome da funcionalidade	X	X			Atributo que identifica a funcionalidade	Cadastrar Usuário	DD
Acessar	X	X			Atributo que identifica a permissão de acesso a funcionalidade	Sim	DF

Cadastrar	X	X			Atributo que identifica a permissão de acesso de cadastro da funcionalidade	Sim	DF
Pesquisar	X	X			Atributo que identifica a permissão de acesso de pesquisa da funcionalidade	Sim	DF
Editar	X	X			Atributo que identifica a permissão de acesso de edição da funcionalidade	Sim	DF
Inativar	X	X			Atributo que identifica a permissão de acesso de inativação da funcionalidade	Não	DF
Status	X	X			Atributo que identifica o status do perfil de acesso	Ativo	DF
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 47 – RD 11

Identificador: RD11					O sistema SGCP deve autenticar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF11
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Login		X		X	Atributo que identifica o username do usuário.	michel.pureza	C
Senha		X		X	Atributo que identifica a senha do usuário.	N*j*123	A

TABELA 48 – RD 12

Identificador: RD12					O sistema SGCP deve autenticar usuário pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF12
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Status de Autenticação	X	X			Atributo que identifica o status de autenticação do usuário.	False	C

TABELA 49 – RD 13

Identificador: RD13					O sistema SGCP deve cadastrar cliente pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF13
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C

CPF		X		X	Atributo que identifica o número de CPF do cliente	3837244980	A
Sexo		X	X		Atributo que identifica o gênero sexual do cliente	Masculino	DF
UF		X	X		Atributo que identifica a unidade federativa do cliente	DF	DF
Cidade		X	X		Atributo que identifica a cidade do cliente	Brasília	DF
Endereço		X		X	Atributo que identifica o endereço do cliente	SGAS 910, Q 20, Apt. 123	A
CEP		X		X	Atributo que identifica o CEP do cliente	72000000	N
Telefone Principal		X		X	Atributo que identifica o telefone principal do cliente	6182473456	N
Telefone Alternativo				X	Atributo que identifica o telefone alternativo do cliente	6132443656	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do cliente	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N

Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	DD
Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Psicólogo			X		Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD
Status do atendimento	X	X			Atributo que identifica o status do atendimento do cliente	Andamento	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do cliente	Ativo	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 50 – RD 14

Identificador: RD14				O sistema SGCP deve pesquisar cliente pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF14
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
CPF				X	Atributo que identifica o número de CPF do cliente	3837244980	A
Telefone Principal				X	Atributo que identifica o telefone principal do cliente	6182473456	N
Email				X	Atributo que identifica o email do cliente	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Status				X	Atributo que identifica o status do cliente	Ativo	DF

TABELA 51 – RD 15

Identificador: RD15				O sistema SGCP deve editar cliente pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF15
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
CPF		X		X	Atributo que identifica o número de CPF do cliente	3837244980	A
Sexo		X	X		Atributo que identifica o gênero sexual do cliente	Masculino	DF
UF		X	X		Atributo que identifica a unidade federativa do cliente	DF	DF
Cidade		X	X		Atributo que identifica a cidade do cliente	Brasília	DF
Endereço		X		X	Atributo que identifica o endereço do cliente	SGAS 910, Q 20, Apt. 123	A
CEP		X		X	Atributo que identifica o CEP do cliente	72000000	N

Telefone Principal		X		X	Atributo que identifica o telefone principal do cliente	6182473456	N
Telefone Alternativo				X	Atributo que identifica o telefone alternativo do cliente	6132443656	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do cliente	michel.pureza@gmail.com	A
Modalidade		X	X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	DD
Tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Psicólogo		X	X		Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD
Status do atendimento		X	X		Atributo que identifica o	Encerrado	DF

					status do atendimento do cliente		
Status		X	X		Atributo que identifica o status do cliente	Ativo	DF

TABELA 52 – RD 16

Identificador: RD16				O sistema SGCP deve inativar cliente pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF16
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do usuário.	Inativo	C

TABELA 53 – RD 17

Identificador: RD17					O sistema SGCP deve detalhar cliente pelo (s) seguinte (s) atributo (s):	RF17	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
CPF	X	X			Atributo que identifica o número de CPF do cliente	3837244980	A
Sexo	X	X			Atributo que identifica o gênero sexual do cliente	Masculino	DF
UF	X	X			Atributo que identifica a unidade federativa do cliente	DF	DF
Cidade	X	X			Atributo que identifica a cidade do cliente	Brasília	DF
Endereço	X	X			Atributo que identifica o endereço do cliente	SGAS 910, Q 20, Apt. 123	A
CEP	X	X			Atributo que identifica o CEP do cliente	72000000	N
Telefone Principal	X	X			Atributo que identifica o telefone	6182473456	N

					principal do cliente		
Telefone Alternativo	X				Atributo que identifica o telefone alternativo do cliente	6132443656	N
Email	X	X			Atributo que identifica o email do cliente	michel.pureza@gmail.com	A
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade	X	X			Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo	X	X			Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
Status do atendimento	X	X			Atributo que identifica o status do atendimento do cliente	Encerrado	DF

Status	X	X			Atributo que identifica o status do cliente	Ativo	DF
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
Sexo	X	X			Atributo que identifica o gênero sexual do cliente	Masculino	DF

TABELA 54 – RD 18

Identificador: RD18					O sistema SGCP deve emitir notificação de vinculação entre cliente e psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF18
NOME	L	O	S	E	DESCRIÇÃO	EXEMPLO	TIPO
Email do remetente	X	X			Atributo que identifica o email do remetente	<a href="mailto:secretaria@fnp.com">secretaria@fnp.com</a>	A
Email do destinatário	X	X			Atributo que identifica o email do destinatário	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Assunto da mensagem	X	X			Atributo que identifica o assunto da mensagem	Notificação de novo cliente	A
Mensagem	X	X			Atributo que identifica a mensagem	Prezado Psicólogo, um novo cliente foi atribuído a você, favor entrar em contato com o mesmo para confirmar o	A

						agendamento atendimento.	
--	--	--	--	--	--	--------------------------	--

TABELA 55 – RD 19

Identificador: RD19					O sistema SGCP deve cadastrar psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF19
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
CPF		X		X	Atributo que identifica o número de CPF do psicólogo	3837244980	A
CRP		X		X	Atributo que identifica o número de cadastro regional do psicólogo	01/002300	A
Sexo		X	X		Atributo que identifica o gênero sexual do psicólogo	Masculino	DF
Telefone		X		X	Atributo que identifica o telefone principal do psicólogo	6182473456	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do psicólogo	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Modalidade		X	X		Atributo que identifica a modalidade	5	N

Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	DD
Tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Status	X	X			Atributo que identifica o status do psicólogo	Ativo	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 56 – RD 20

Identificador: RD20					O sistema SGCP deve pesquisar psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF20
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
CPF				X	Atributo que identifica o número de CPF do psicólogo	3837244980	A
CRP				X	Atributo que identifica o número de cadastro regional do psicólogo	01/002300	A
Telefone				X	Atributo que identifica o telefone principal do psicólogo	6182473456	N

Email				X	Atributo que identifica o email do psicólogo	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Status				X	Atributo que identifica o status do psicólogo	Ativo	DF

TABELA 57 – RD 21

Identificador: RD21					O sistema SGCP deve editar psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF21
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
CPF		X		X	Atributo que identifica o número de CPF do psicólogo	3837244980	A
CRP		X		X	Atributo que identifica o número de cadastro regional do psicólogo	01/002300	A
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
Sexo		X	X		Atributo que identifica o gênero sexual do psicólogo	Masculino	DF
Telefone		X		X	Atributo que identifica o telefone principal do psicólogo	6182473456	N
Email		X		X	Atributo que identifica o email do psicólogo	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A

Modalidade		X	X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	DD
Tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Status		X	X		Atributo que identifica o status do psicólogo	Ativo	DF

TABELA 58 – RD 22

Identificador: RD22					O sistema SGCP deve inativar psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF22
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do psicólogo	Inativo	C

TABELA 59 – RD 23

Identificador: RD23					O sistema SGCP deve detalhar psicólogo pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF23
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
CPF	X	X			Atributo que identifica o número de CPF do psicólogo	3837244980	A
CRP	X	X			Atributo que identifica o número de cadastro regional do psicólogo	01/002300	A
Sexo	X	X			Atributo que identifica o gênero sexual do psicólogo	Masculino	DF
Telefone	X	X			Atributo que identifica o telefone principal do psicólogo	6182473456	N
Email	X	X			Atributo que identifica o email do psicólogo	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade	X	X			Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N

Nome do tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente	X	X			Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do psicólogo	Ativo	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 60 – RD 24

Identificador: RD24					O sistema SGCP deve cadastrar modalidade pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF24
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Valor		X		X	Atributo que identifica o valor da modalidade	R\$ 200,00	N
Status	X	X			Atributo que identifica o status da modalidade	Ativo	C

Tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 61 – RD 25

Identificador: RD25					O sistema SGCP deve pesquisar modalidade pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF25
NOME	L	O	S	E	DESCRIÇÃO	EXEMPLO	TIPO
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Valor				X	Atributo que identifica o valor da modalidade	R\$ 200,00	N
Status				X	Atributo que identifica o status da modalidade	Ativo	DF

TABELA 62 – RD 26

Identificador: RD26					O sistema SGCP deve editar modalidade pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF26
NOME	L	O	S	E	DESCRIÇÃO	EXEMPLO	TIPO
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Valor		X		X	Atributo que identifica o valor da modalidade	R\$ 200,00	N
Tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Status		X	X		Atributo que identifica o status da modalidade	Ativo	DT

TABELA 63 – RD 27

Identificador: RD27					O sistema SGCP deve inativar modalidade pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF27
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Valor		X		X	Atributo que identifica o valor da modalidade	R\$ 200,00	N

TABELA 64 – RD 28

Identificador: RD28					O sistema SGCP deve detalhar modalidade pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF28
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Valor	X	X			Atributo que identifica o valor da modalidade	R\$ 200,00	N
Status	X	X			Atributo que identifica o status da modalidade	Ativo	C
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N

Nome do tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 65 – RD 29

Identificador: RD29					O sistema SGCP deve cadastrar tipo de atendimento pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF29
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do tipo de atendimento	Ativo	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 66 – RD 30

Identificador: RD30					O sistema SGCP deve pesquisar tipo de atendimento pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF30
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome				X	Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Particular Especial	C
Status				X	Atributo que identifica o status do tipo de atendimento	Ativo	DF

TABELA 67 – RD 31

Identificador: RD31					O sistema SGCP deve editar tipo de atendimento pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF31
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome		X		X	Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Particular Especial	C
Status		X	X		Atributo que identifica o status do tipo de atendimento	Ativo	DF

TABELA 68 – RD 32

Identificador: RD32					O sistema SGCP deve inativar tipo de atendimento pelo (s) seguinte (s) atributo (s):	RF32	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome	X	X			Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Status	X	X			Atributo que identifica o status do tipo de atendimento	Inativo	C

TABELA 69 – RD 33

Identificador: RD33					O sistema SGCP deve cadastrar solicitação de atendimento não ofertado pelo (s) seguinte (s) atributo (s):	RF33	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Solicitação de atendimento não ofertado	X	X			Atributo que identifica a solicitação de atendimento não ofertado	2	N
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento não ofertado	Casal	DD

Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente		X	X		Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	DD
Data da solicitação	X	X			Atributo que identifica a data da solicitação	08/08/2015	D

TABELA 70 – RD 34

Identificador: RD34					O sistema SGCP deve pesquisar solicitação de atendimento não ofertado pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF34
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Solicitação de atendimento não ofertado	X	X			Atributo que identifica a solicitação de atendimento não ofertado	2	N
Nome do tipo de atendimento				X	Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento não ofertado	Casal	C
Nome do cliente				X	Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	DD
Data inicial				X	Atributo que identifica a data inicial da pesquisa	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final da pesquisa	09/08/2015	D

Data da solicitação				X	Atributo que identifica a data da solicitação	08/08/2015	D
---------------------	--	--	--	---	---	------------	---

TABELA 71 – RD 35

Identificador: RD35					O sistema SGCP deve editar solicitação de atendimento não ofertado pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF35
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Solicitação de atendimento não ofertado	X	X			Atributo que identifica a solicitação de atendimento não ofertado	2	N
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento não ofertado	Casal	DD
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente		X	X		Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	DD

TABELA 72 – RD 36

Identificador: RD36					O sistema SGCP deve cadastrar atendimento psicológico pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF36
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Atendimento psicológico	X	X			Atributo que identifica o atendimento psicológico	28	N
Cliente		X	X		Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente		X	X		Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	DD
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	10	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	DD
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Status do atendimento psicológico		X	X		Atributo que identifica o status	Realizado	DF

				do atendimento psicológico		
Data de cadastro	X	X		Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D
Valor do pagamento	X			Atributo que identifica o valor de pagamento do atendimento psicológico	R\$ 0.00	N
Status do Pagamento	X	X		Atributo que identifica o status de pagamento do atendimento psicológico	Não pago	C

TABELA 73 – RD 37

Identificador: RD37				O sistema SGCP deve pesquisar atendimento psicológico pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF37
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Atendimento psicológico	X	X			Atributo que identifica o atendimento psicológico	28	N
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente				X	Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	C
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	10	N
Nome do psicólogo				X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C

Modalidade	X	X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X	Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento	X	X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X	Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Status do atendimento psicológico			X	Atributo que identifica o status do atendimento psicológico	Realizado	DF
Valor do pagamento			X	Atributo que identifica o valor de pagamento do atendimento psicológico	R\$ 0.00	N
Status do Pagamento			X	Atributo que identifica o status de pagamento do atendimento psicológico	Não pago	C
Data inicial			X	Atributo que identifica a data inicial da pesquisa	08/08/2015	D
Data final			X	Atributo que identifica a data final da pesquisa	09/08/2015	D

TABELA 74 – RD 38

Identificador: RD37					O sistema SGCP deve editar atendimento psicológico pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF38
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Atendimento psicológico	X	X			Atributo que identifica o atendimento psicológico	28	N
Cliente	X	X			Atributo que identifica o cliente	100	N
Nome do cliente		X	X		Atributo que identifica o nome do cliente	Michel	DD
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	10	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C
Modalidade	X	X			Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade		X	X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento	X	X			Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento		X	X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	C
Status do atendimento psicológico		X	X		Atributo que identifica o status	Cancelado	DF

				do atendimento psicológico			
Valor do pagamento		X		X	Atributo que identifica o valor de pagamento do atendimento psicológico	R\$ 100.00	N
Status do Pagamento		X	X		Atributo que identifica o status de pagamento do atendimento psicológico	Pago	C

TABELA 75 – RD 39

Identificador: RD39				O sistema SGCP deve cadastrar horário disponível pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF39
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Horário de atendimento	X	X			Atributo que identifica o horário de atendimento	16	N
Dia disponível para atendimento		X	X		Atributo que identifica o dia disponível para atendimento	Segunda-feira	DF
Horário disponível para atendimento		X	X		Atributo que identifica o horário disponível para atendimento	14:00	DF
Psicólogo		X	X		Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD

Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D
------------------	---	---	--	--	---	------------	---

TABELA 76 – RD 40

Identificador: RD40					O sistema SGCP deve pesquisar horário disponível pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF40
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Horário de atendimento	X	X			Atributo que identifica o horário de atendimento	16	N
Dia disponível para atendimento				X	Atributo que identifica o dia disponível para atendimento	Segunda-feira	DF
Horário disponível para atendimento				X	Atributo que identifica o horário disponível para atendimento	14:00	DF
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo				X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	C

TABELA 77 – RD 41

Identificador: RD41					O sistema SGCP deve editar horário disponível pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF41
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Horário de atendimento	X	X			Atributo que identifica o horário de atendimento	16	N
Dia disponível para atendimento		X	X		Atributo que identifica o dia disponível para atendimento	Segunda-feira	DF
Horário disponível para atendimento		X	X		Atributo que identifica o horário disponível para atendimento	14:00	DF
Psicólogo		X	X		Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD

TABELA 78 – RD 42

Identificador: RD42					O sistema SGCP deve excluir horário disponível pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF42
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Horário de atendimento	X	X			Atributo que identifica o horário de atendimento	16	N
Nome do psicólogo	X	X			Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD
Dia disponível para atendimento	X	X			Atributo que identifica o dia disponível para atendimento	Segunda-feira	DF
Horário disponível para atendimento	X	X			Atributo que identifica o horário disponível para atendimento	14:00	DF

TABELA 79 – RD 43

Identificador: RD43					O sistema SGCP deve cadastrar reserva de consultório pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF43
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Reserva de consultório	X	X			Atributo que identifica a reserva do consultório	16	N
Dia da reserva		X	X		Atributo que identifica o dia de reserva do consultório	Segunda-feira	DF
Horário da reserva		X	X		Atributo que identifica o horário	14:00	DF

				de reserva do consultório		
Consultório		X	X	Atributo que identifica o consultório	15	N
Nome do consultório		X	X	Atributo que identifica o nome do consultório	Sala 19	DD
Psicólogo		X	X	Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD
Data de cadastro	X	X		Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 80 – RD 44

Identificador: RD44				O sistema SGCP deve pesquisar reserva de consultório pelo (s) seguinte (s) atributo (s):			RF44
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Reserva de consultório	X	X			Atributo que identifica a reserva do consultório	16	N
Dia da reserva				X	Atributo que identifica o dia de reserva do consultório	Segunda-feira	DF
Horário da reserva				X	Atributo que identifica o horário de reserva do consultório	14:00	DF

Consultório	X	X			Atributo que identifica o consultório	Sala 19	DF
Nome do consultório				X	Atributo que identifica o nome do consultório	Sala 19	DD
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo				X	Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD

TABELA 81 – RD 45

Identificador: RD45					O sistema SGCP deve editar reserva de consultório pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF45
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Reserva de consultório	X	X			Atributo que identifica a reserva do consultório	16	N
Dia da reserva		X	X		Atributo que identifica o dia de reserva do consultório	Segunda-feira	DF
Horário da reserva		X	X		Atributo que identifica o horário de reserva do consultório	14:00	DF
Consultório	X	X			Atributo que identifica o consultório	15	N
Nome do consultório		X	X		Atributo que identifica o nome do consultório	Sala 19	DD

Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	N
Nome do psicólogo		X	X		Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD

TABELA 82 – RD 46

Identificador: RD46					O sistema SGCP deve excluir reserva de consultório pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF46
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Reserva de consultório	X	X			Atributo que identifica a reserva do consultório	16	N
Nome do psicólogo	X	X			Atributo que identifica o nome do psicólogo	Michel	DD
Nome do consultório	X	X			Atributo que identifica o nome do consultório	Sala 19	DD
Dia da reserva	X	X			Atributo que identifica o dia de reserva do consultório	Segunda-feira	DF
Horário da reserva	X	X			Atributo que identifica o horário de reserva do consultório	14:00	DF

TABELA 83 – RD 47

Identificador: RD47					O sistema SGCP deve monitorar consultórios de atendimentos psicológicos pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF47
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Dia da reserva	X	X			Atributo que identifica o dia de reserva do consultório	Segunda-feira	C
Horário da reserva	X	X			Atributo que identifica o horário de reserva do consultório	14:00	C
Consultório	X	X			Atributo que identifica o consultório	Sala 19	C
Atendimento psicológico	X	X			Atributo que identifica o atendimento psicológico	28	C
Psicólogo	X	X			Atributo que identifica o psicólogo	100	C
Data de cadastro	X	X			Atributo que identifica a data do cadastro.	08/08/2015	D

TABELA 84 – RD 48

Identificador: RD48					O sistema SGCP deve emitir notificação de cancelamento de reserva pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF48
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Email do remetente	X	X			Atributo que identifica o email do remetente	<a href="mailto:secretaria@fnp.com">secretaria@fnp.com</a>	A
Email do destinatário	X	X			Atributo que identifica o email do destinatário	<a href="mailto:michel.pureza@gmail.com">michel.pureza@gmail.com</a>	A
Assunto da mensagem	X	X			Atributo que identifica o assunto da mensagem	Notificação de cancelamento de reserva	A
Mensagem	X	X			Atributo que identifica a mensagem	Prezado Psicólogo, devido ao não registro de atendimentos psicológicos entre o período de 01/09/15 à 15/09/15 para o consultório de atendimento Nº 5, informamos que cancelamos sua reserva para o mesmo.	A

TABELA 85 – RD 49

Identificador: RD49					O sistema SGCP deve gerar relatório de total de atendimentos psicológicos pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF49
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Status do atendimento psicológico			X		Atributo que identifica o status do atendimento psicológico	Realizado	DF
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D
Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF
Subtotal de atendimentos psicológicos	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de	126	N

					atendimentos psicológicos		
Total de atendimentos psicológicos	X	X			Atributo que identifica o total de atendimentos psicológicos	1169	N

TABELA 86 – RD 50

Identificador: RD50					O sistema SGCP deve gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF50
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D
Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF

Subtotal de atendimentos não pagos	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de atendimentos não pagos	126	N
Total de atendimentos não pagos	X	X			Atributo que identifica o total de atendimentos não pagos	1169	N

TABELA 87 – RD 51

Identificador: RD51					O sistema SGCP deve gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF51
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D

Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF
Subtotal de atendimentos realizados	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de atendimentos realizados	115	N
Subtotal de atendimentos cancelados	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de atendimentos cancelados	13	N
Total de atendimentos realizados	X	X			Atributo que identifica o total de atendimentos realizados	1169	N
Total de atendimentos cancelados	X	X			Atributo que identifica o total de atendimentos cancelados	115	N

TABELA 88 – RD 52

Identificador: RD52					O sistema SGCP deve gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF52
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C

Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D
Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF
Subtotal do valor orçado	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado do valor orçado	R\$ 9.000,00	N
Subtotal do valor realizado	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado do valor realizado	R\$ 8.000,00	N
Total do valor orçado	X	X			Atributo que identifica o total do valor orçado	R\$ 135.550,00	N
Total do valor realizado	X	X			Atributo que identifica o total do valor realizado	R\$ 119.750,00	N
Valor da diferença realizada	X	X			Atributo que identifica o valor da diferença entre orçado versus realizado	R\$ 15.800,00	N

Valor do percentual da diferença realizada	X	X			Atributo que identifica o valor percentual da diferença entre orçado versus realizado	11.65%	N
--	---	---	--	--	---	--------	---

TABELA 89 – RD 53

Identificador: RD53					O sistema SGCP deve gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF53
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D
Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF
Subtotal de atendimentos solicitados e não ofertados	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de atendimentos solicitados e não ofertados	19	N
Total de atendimentos solicitados e não ofertados	X	X			Atributo que identifica o total de atendimentos solicitados e não ofertados	102	N

TABELA 90 – RD 54

Identificador: RD54					O sistema SGCP deve gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes pelo (s) seguinte (s) atributo (s):		RF54
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Modalidade			X		Atributo que identifica a modalidade	5	N
Nome da modalidade			X		Atributo que identifica o nome da modalidade	Particular Especial	C
Tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o tipo de atendimento	2	N
Nome do tipo de atendimento			X		Atributo que identifica o nome do tipo de atendimento	Casal	DD
Data inicial		X		X	Atributo que identifica a data inicial do período	08/08/2015	D
Data final				X	Atributo que identifica a data final do período	09/08/2015	D
Visualização		X	X		Atributo que identifica o tipo de agrupamento do relatório	Mensalmente	DF
Subtotal de adimplentes	X	X			Atributo que identifica o subtotal agrupado de adimplentes	89	N
Subtotal de inadimplentes	X	X			Atributo que identifica o subtotal	23	N

				agrupado de inadimplentes		
Total de adimplentes	X	X		Atributo que identifica o total de adimplentes	712	N
Total de inadimplentes	X	X		Atributo que identifica o total de inadimplentes	168	N
Valor percentual de adimplência	X	X		Atributo que identifica o percentual de adimplência	81%	N
Valor percentual de inadimplência	X	X		Atributo que identifica o percentual de inadimplência	19%	N

### 6.3 REGRAS DE EXECUÇÃO

Para cada regra de execução será informado os seguintes meta dados:

- Identificador da regra de execução;
- Descrição da regra de execução;
- Referência do requisito funcional;

**TABELA 91 – REGRAS DE EXECUÇÃO**

RE	Descrição	RF
RE01	Quando o sistema realizar validação de CPF, deve utilizar o seguinte algoritmo: 1) para validar o primeiro dígito verificador: Os nove primeiros dígitos devem ser multiplicados pelos seguintes pesos 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, exatamente nesta ordem. Depois dessa operação os resultados de cada multiplicação devem ser somados, o resultado obtido desta soma será dividido por 11, caso o resto da divisão seja menor que 2, o primeiro dígito verificador será 0. Caso contrário subtrai-se o valor obtido da divisão por 11. 2) para validar o segundo dígito verificador: Os 10 primeiros dígitos devem ser multiplicados pelos seguintes pesos 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, exatamente nesta ordem. Depois dessa operação os resultados de cada multiplicação devem ser somados, o resultado obtido desta soma será dividido por 11, caso o resto da divisão seja menor que 2, o segundo dígito verificador será 0. Caso contrário subtrai-se o valor obtido da divisão por 11.	RF01, RF3, RF13, RF15, RF19, RF21
RE02	Quando o sistema realizar exclusão lógica deve alterar o dado status para INATIVO.	RF04, RF09, RF16, RF22, RF27, RF32
RE03	Quando o sistema realizar cadastro e edição de usuário deve verificar se já existe usuário como o mesmo CPF. Caso exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	RF01, RF3
RE04	Ao realizar cadastro e edição de usuário o sistema deve exibir perfis de acesso cujo status seja ATIVO.	RF01, RF3
RE05	Quando o sistema realizar cadastro e edição de perfil de acesso deve verificar se já existe perfil de acesso como o	RF06, RF08

	mesmo nome. Caso exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	
RE06	O sistema só deve permitir a inativação de um perfil de acesso se não houver nenhum usuário com o status ATIVO vinculado a este perfil de acesso.	RF09
RE07	Quando o usuário acessar o sistema, só terá acesso as funcionalidades vinculadas ao seu perfil (s) de acesso (s).	RF11
RE08	Quando o sistema realizar autenticação de usuário deve verifica se os dados login e senha correspondem exatamente aos dados registrados no sistema.	RF11
RE09	Quando o sistema realizar autenticação de usuário deve verificar se o status do usuário é igual a ATIVO para conceder o acesso.	RF11
RE10	Quando o usuário realizar logout no sistema, não poderá acessar nenhuma funcionalidade do sistema sem realizar uma nova autenticação.	RF12
RE11	Quando o sistema realizar cadastro e edição de cliente deve verificar se já existe usuário como o mesmo CPF. Caso exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	RF13, RF15
RE12	Ao realizar cadastro e edição de cliente o sistema deve exibir modalidade cujo status seja ATIVO.	RF13, RF15
RE13	Ao realizar cadastro e edição de cliente o sistema deve exibir tipo de atendimento cujo status seja ATIVO.	RF13, RF15
RE14	Ao realizar cadastro e edição de cliente o sistema deve exibir psicólogo cujo status seja ATIVO.	RF13, RF15
RE15	O sistema só deve permitir inativar cliente se o status do atendimento deste cliente estiver com a evolução DESCONTINUADO OU ENCERRADO.	RF16
RE16	Quando o sistema emitir notificação de vinculação de cliente deve utilizar o email secretaria@ccapb.com como endereço eletrônico do remente e utilizar o email do psicólogo que foi vinculado como endereço do destinatário.	RF18
RE17	Quando o sistema realizar cadastro e edição de psicólogo deve verificar se já existe usuário como o mesmo CPF. Caso	RF19, RF21

	exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	
RE18	Ao realizar cadastro e edição de psicólogo o sistema deve exibir modalidade cujo status seja ATIVO.	RF19, RF21
RE19	Ao realizar cadastro e edição de psicólogo o sistema deve exibir tipo de atendimento cujo status seja ATIVO.	RF19, RF21
RE20	O sistema só deve permitir inativar psicólogo se não houver nenhum cliente com o status do atendimento em ANDAMENTO vinculado a este psicólogo.	RF22
RE21	Quando o sistema realizar cadastro e edição de modalidade deve verificar se já existe modalidade com o mesmo nome. Caso exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	RF24, RF26
RE22	Ao realizar cadastro e edição de modalidade o sistema deve exibir tipo de atendimento cujo status seja ATIVO.	RF24, RF26
RE23	O sistema só deve permitir inativar modalidade se não houver nenhum cliente com o status do atendimento EM ANDAMENTO vinculado a esta modalidade.	RF27
RE24	O sistema só deve permitir inativar modalidade se não houver nenhum psicólogo com o status ATIVO vinculado a esta modalidade.	RF27
RE25	Quando o sistema realizar cadastro e edição de tipo de atendimento deve verificar se já existe tipo de atendimento com o mesmo nome. Caso exista o sistema não deve permitir que a operação seja concluída.	RF29, RF31
RE26	O sistema só deve permitir inativar tipo de atendimento se não houver nenhuma modalidade com status ATIVO vinculada a este tipo de atendimento.	RF32
RE27	O sistema só deve permitir cadastro e edição de atendimento psicológico uma vez por dia para o mesmo psicólogo e cliente respectivamente vinculados.	RF36, RF38
RE28	Ao editar atendimento psicológico, se informado o valor de pagamento do atendimento o status do pagamento deve ser alterado para PAGO.	RF38

RE29	Ao editar atendimento psicológico o valor informado de pagamento não pode ser menor que 0.	RF38
RE30	O sistema só deve permitir cadastro e edição de horário disponível de atendimento se o dia e horário informado não foi atribuído ao psicólogo.	RF39, RF41
RE31	O sistema só deve permitir cadastro e edição de reserva de consultório se o dia de reserva, horário de reserva e consultório ainda não foi atribuído a um psicólogo.	RF43, RF45
RE32	Ao monitorar consultórios de atendimentos psicológicos o sistema deve analisar no período de duas semanas anterior à data corrente, se existe pelos menos 1 atendimento psicológico registrado no sistema atribuído para o dia e horário dos consultórios reservados. Se o sistema encontrar alguma reserva no período analisado, que não tenha dois registros de atendimentos, então o sistema deve alterar o status do consultório para vago.	RF47
RE33	O sistema deve realizar o monitoramento de consultórios de atendimentos psicológicos a cada 30 dias.	RF47
RE34	Quando o sistema emitir notificação de cancelamento de reserva deve utilizar o email secretaria@ccapb.com como endereço eletrônico do remetente e utilizar o email do psicólogo que perdeu a reserva do consultório como endereço do destinatário.	RF48
RE35	Ao gerar relatório o sistema não deve permitir que a data inicial seja maior que a data final e nem que a data final seja menor que a data inicial.	RF49, RF50, RF51, RF52, RF53, RF54
RE36	Ao gerar relatório o sistema deve verificar se a data final foi informada, se não foi informada, o sistema deve considerar a data corrente como a data final.	RF49, RF50, RF51, RF52, RF53, RF54
RE37	Ao gerar relatório o sistema deve carregar o combo do status do atendimento a partir da modalidade selecionada	RF49, RF50, RF51,

	anteriormente, ou seja, o sistema deve listar os tipos de atendimentos vinculados a modalidade que foi selecionada.	RF52, RF54
RE38	Ao gerar relatório se nenhuma modalidade e respectivamente nenhum tipo de atendimento for selecionado, o sistema deve gerar o relatório levando em consideração todos os resultados encontrados associados a todas as modalidades e respectivamente a todo os tipos de atendimento de cada modalidade.	RF49, RF50, RF51, RF52, RF54
RE39	Ao gerar relatório com a opção de visualização anual, o sistema deve verificar se a data inicial tem mais de um ano em relação a data final e se o mês da data final é igual ao mês da data inicial. Para explicar segue 3 das possíveis situações que podem ocorrer nesse contexto: 1) O usuário escolhe o seguinte período 12/01/2014 e 12/03/2014. Nesse caso o sistema não geraria o relatório com a opção de visualização anual. 2) O usuário escolhe o seguinte período 12/01/2012 e 30/01/2014. Nesse caso o sistema geraria o relatório com a opção de visualização anual. 3) O usuário escolhe o seguinte período 10/10/2010 e 10/09/2014. Nesse caso o sistema não geraria o relatório com a opção de visualização anual.	RF49, RF50, RF51, RF52, RF53, RF54
RE40	Ao gerar relatório de total de atendimentos psicológicos o sistema deve somar e exibir a quantidade total de registros de atendimentos psicológicos encontrados para a modalidade e tipos de atendimentos selecionados entre o período informado e agrupar os subtotais de acordo com a visualização escolhida que pode ser: anual, mensal ou semanal.	RF49
RE41	Ao gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago o sistema deve somar a quantidade de registros de atendimento psicológico da modalidade e do tipo de atendimento selecionado com o status de pagamento <i>Não Pago</i> e com o status de atendimento <i>Realizado</i> encontrados entre o período informado.	RF50
RE42	Ao gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado por período o sistema deve somar a quantidade de registros de atendimento com o status <i>Realizado</i> e comparar com a soma da quantidade de registros de atendimentos com o status <i>Cancelado</i> de acordo com o período informado.	RF51
RE43	Ao gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos o sistema deve 1) multiplicar o valor padrão da modalidade pela quantidade de atendimentos com	RF52

	o status <i>Realizado</i> encontrados no período informado, agrupando o resultado em subtotais de acordo com a visualização selecionada; 2) somar o valor pago de cada atendimento com status <i>Realizado</i> encontrados no período informado, agrupando o resultado em subtotais de acordo com a visualização selecionada; 3) comparar o resultado obtido em 1 com o resultado obtido em 2; 4) subtrair o resultado do valor total encontrado em 1 pelo obtido em 2; 5) calcular o percentual da diferença encontrada entre o valor encontrado em 1 e o valor encontrado em 2.	
RE44	Ao gerar relatório de quantidade de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados o sistema deve somar a quantidade de registros de cada tipo de atendimento solicitados e não ofertados encontrados entre o período informado e agrupar os subtotais de acordo com a visualização escolhida que pode ser: anual, mensal ou semanal.	RF53
RE45	Ao gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes o sistema deve somar a quantidade de registros dos clientes que não pagaram pelo menos um atendimento psicológico e comparar com a soma dos clientes que pagaram todos os atendimentos psicológicos entre o período informado e agrupar os subtotais de acordo com a visualização escolhida que pode ser: anual, mensal ou semanal. Além disso o sistema deve calcular o percentual dos clientes adimplentes e dos inadimplentes em relação ao resultado da soma do total desses dois grupos de clientes que foram encontrados. O sistema só pode contabilizar os clientes com atendimentos psicológicos cujo status for " <i>Realizado</i> ".	RF54

## 6.4 MENSAGENS DO SISTEMA

TABELA 92 – MENSAGENS DO SISTEMA

Identificador	Descrição
MSG01	Operação realizada com sucesso.
MSG02	Não foi encontrada nenhuma informação para sua pesquisa.
MSG03	Login e/ou senha incorretos.
MSG04	Realize login novamente para ter acesso ao sistema.
MSG05	É obrigatório o preenchimento dos dados.
MSG06	Informe um CPF válido.
MSG07	Operação não realizada, pois já existe um cadastro com o mesmo CPF informado.
MSG08	Deseja realmente confirmar essa operação?
MSG09	Operação não realizada, pois já existe um registro nesta data para o cliente e psicólogo informado.
MSG10	Não foi encontrado informações para a geração do relatório de acordo com os filtros informados.
MSG11	O período informado é inválido. A data inicial não pode ser maior que a data final, nem a data final ser menor que a data inicial.
MSG12	Operação não realizada, pois já existe um cadastro com o mesmo Nome informado.
MSG13	Operação não realizada, pois existe um usuário ativo vinculado. É necessário desvincular o usuário.
MSG14	Operação não realizada, pois existe um perfil de acesso ativo vinculado. É necessário desvincular o perfil de acesso.
MSG15	Operação não realizada, pois existe uma modalidade ativa vinculada. É necessário desvincular a modalidade.

MSG16	Operação não realizada, pois existe um tipo de atendimento ativo vinculado. É necessário desvincular o tipo de atendimento.
MSG17	Operação não realizada, pois o status do atendimento do cliente não permite.
MSG18	Operação não realizada, pois existe cliente com o status de atendimento em ANDAMENTO vinculado.
MSG19	Operação não realizada, pois existe um psicólogo ativo vinculado. É necessário desvincular ou inativar o psicólogo.
MSG20	Não foi possível gerar o relatório solicitado. Por favor contate o administrador do sistema.
MSG21	Houve uma falha no sistema. Por favor contate o administrador do sistema.









TABELA 97 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

Atributo	Data final	Data inicial	Status do atendimento psicológico	Status do Pagamento	Valor do pagamento	Data de cadastro	Status	Status do atendimento	Nome do psicólogo	Nome do tipo de atendimento	Tipo de atendimento	Nome da modalidade	Modalidade	Nome do cliente	Cliente	Atendimento psicológico	Data da solicitação	Solicitação de atendimento não ofertado	Nome do tipo de atendimento	Tipo de atendimento	Valor	Nome da modalidade	Modalidade
RF																							
RF24						X	X												X	X	X	X	
RF25						X	X														X	X	
RF26							X												X	X	X	X	
RF27							X															X	
RF28							X												X	X	X	X	
RF29							X												X	X			
RF30							X												X	X			

RF31				X	X													X						
RF32				X	X													X						
RF33				X	X	X			X	X														
RF34					X	X	X			X													X	X
RF35				X	X	X			X	X														
RF36	X	X		X	X			X	X	X					X	X			X	X	X	X		
RF37	X	X		X	X			X	X	X				X	X	X				X	X	X	X	X
RF38	X	X		X	X			X	X	X				X	X	X				X	X	X		

TABELA 98 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS RESERVA DE CONSULTÓRIOS

Atributo	Mensagem	Assunto da mensagem	Email do destinatário	Email do remetente	Atendimento psicológico	Status	Data de cadastro	Nome do consultório	Consultório	Horário da reserva	Dia da reserva	Reserva de consultório	Nome do psicólogo	Psicólogo	Horário disponível para atendimento	Dia disponível para atendimento	Horário de atendimento	RF
							X						X	X	X	X	X	RF39
													X	X	X	X	X	RF40
													X	X	X	X	X	RF41
													X		X	X	X	RF42
							X	X	X	X	X	X	X	X				RF43
								X	X	X	X	X	X	X				RF44
								X	X	X	X	X	X	X				RF45

RF46					X	X	X	X		X							
RF47				X			X	X	X		X		X				
RF48														X	X	X	X

**TABELA 99 – REQUISITOS FUNCIONAIS X ATRIBUTOS RELATÓRIOS GERENCIAIS**

Atributo	RF	RF49	RF50	RF51	RF52
Valor percentual de inadimplência					
Valor percentual de adimplência					
Total de inadimplentes					
Total de adimplentes					
Subtotal de inadimplentes					
Subtotal de adimplentes					
Total de atendimentos solicitados e não ofertados					X
Subtotal de atendimentos solicitados e não ofertados					X
Valor do percentual da diferença realizada					X
Valor da diferença realizada					X
Total do valor realizado					X
Total do valor orçado					X
Subtotal do valor realizado					X
Subtotal do valor orçado					X
Total de atendimentos cancelados				X	
Total de atendimentos realizados				X	
Subtotal de atendimentos cancelados				X	
Subtotal de atendimentos realizados				X	
Total de atendimentos não pagos			X		
Subtotal de atendimentos não pagos			X		
Visualização		X	X	X	X
Data final		X	X	X	X
Data inicial		X	X	X	X
Total de atendimento psicológicos	X				
Subtotal de atendimentos psicológicos	X				
Status do atendimento psicológico	X				
Nome do tipo de atendimento	X	X	X	X	X
Tipo de atendimento	X	X	X	X	X
Nome da modalidade	X	X	X	X	X
Modalidade	X	X	X	X	X



















### 6.6.3 REQUISITOS FUNCIONAIS X PRIORIDADES

TABELA 102 – REQUISITOS FUNCIONAIS X PRIORIDADES

Prioridades RF	1 - Alta	2 - Média	3 - Baixa
RF01			X
RF02			X
RF03			X
RF04			X
RF05			X
RF06			X
RF07			X
RF08			X
RF09			X
RF10			X
RF11			X
RF12			X
RF13		X	
RF14		X	
RF15		X	
RF16		X	
RF17		X	
RF18		X	

RF19		X	
RF20		X	
RF21		X	
RF22		X	
RF23		X	
RF24		X	
RF25		X	
RF26		X	
RF27		X	
RF28		X	
RF29		X	
RF30		X	
RF31		X	
RF32		X	
RF33		X	
RF34		X	
RF35		X	
RF36	X		
RF37	X		
RF38	X		
RF39		X	
RF40		X	
RF41		X	

RF42		X	
RF43		X	
RF44		X	
RF45		X	
RF46		X	
RF47		X	
RF48		X	
RF49	X		
RF50	X		
RF51	X		
RF52	X		
RF53	X		
RF54	X		

### 6.6.4 REQUISITOS FUNCIONAIS X OBJETIVOS ESPECÍFICOS

TABELA 103 – REQUISITOS FUNCIONAIS X OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE \ RF	OE 01	OE 02	OE 03	OE 04	OE 05	OE 06	OE 07	OE 08
RF01								X
RF02								X
RF03								X
RF04								X
RF05								X
RF06								X
RF07								X
RF08								X
RF09								X
RF10								X
RF11								X
RF12								X
RF13			X					
RF14			X					
RF15			X					
RF16			X					
RF17			X					
RF18			X					
RF19				X				

RF20				X				
RF21				X				
RF22				X				
RF23				X				
RF24		X						
RF25		X						
RF26		X						
RF27		X						
RF28		X						
RF29		X						
RF30		X						
RF31		X						
RF32		X						
RF33	X							
RF34	X							
RF35	X							
RF36						X		
RF37						X		
RF38						X		
RF39				X				
RF40				X				
RF41				X				
RF42				X				

RF43					X			
RF44					X			
RF45					X			
RF46					X			
RF47					X			
RF48					X			
RF49							X	
RF50							X	
RF51							X	
RF52							X	
RF53							X	
RF54							X	

## 6.7 PERFIS E PERMISSÕES

### 6.7.1 PERFIL DE ADMINISTRADOR

Este perfil fornece ao usuário acesso a todas as funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 104 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL ADMINISTRADOR**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Total
Pesquisar usuário	Total
Editar usuário	Total
Inativar usuário	Total
Detalhar usuário	Total
Cadastrar perfil de acesso	Total
Pesquisar perfil de acesso	Total
Editar perfil de acesso	Total
Inativar perfil de acesso	Total
Detalhar perfil de acesso	Total
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Total
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Total
Inativar cliente	Total
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Total
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Total
Inativar psicólogo	Total
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Total
Pesquisar modalidade	Total

Editar modalidade	Total
Inativar modalidade	Total
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Total
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Total
Inativar tipo de atendimento	Total
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Cadastrar atendimento psicológico	Total
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Total
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Total
Excluir horário disponível de atendimento	Total
Cadastrar reserva de consultório	Total
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Total
Excluir reserva de consultório	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Total
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Total
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Total
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Total

### 6.7.2 PERFIL DE DIRETOR

Este perfil fornece ao usuário acesso a todas as funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 105 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL DIRETOR**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Total
Pesquisar usuário	Total
Editar usuário	Total
Inativar usuário	Total
Detalhar usuário	Total
Cadastrar perfil de acesso	Total
Pesquisar perfil de acesso	Total
Editar perfil de acesso	Total
Inativar perfil de acesso	Total
Detalhar perfil de acesso	Total
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Total
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Total
Inativar cliente	Total
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Total
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Total
Inativar psicólogo	Total
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Total
Pesquisar modalidade	Total
Editar modalidade	Total

Inativar modalidade	Total
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Total
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Total
Inativar tipo de atendimento	Total
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Cadastrar atendimento psicológico	Total
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Total
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Total
Excluir horário disponível de atendimento	Total
Cadastrar reserva de consultório	Total
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Total
Excluir reserva de consultório	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Total
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Total
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Total
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Total

### 6.7.3 PERFIL DE COORDENADOR FINANCEIRO

Este perfil fornece ao usuário acesso a algumas funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 106 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL COORDENADOR FINANCEIRO**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Desabilitado
Pesquisar usuário	Desabilitado
Editar usuário	Desabilitado
Inativar usuário	Desabilitado
Detalhar usuário	Desabilitado
Cadastrar perfil de acesso	Desabilitado
Pesquisar perfil de acesso	Desabilitado
Editar perfil de acesso	Desabilitado
Inativar perfil de acesso	Desabilitado
Detalhar perfil de acesso	Desabilitado
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Desabilitado
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Desabilitado
Inativar cliente	Desabilitado
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Desabilitado
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Desabilitado
Inativar psicólogo	Desabilitado
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Desabilitado
Pesquisar modalidade	Total
Editar modalidade	Desabilitado

Inativar modalidade	Desabilitado
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Desabilitado
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Desabilitado
Inativar tipo de atendimento	Desabilitado
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Desabilitado
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Desabilitado
Cadastrar atendimento psicológico	Desabilitado
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Desabilitado
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Desabilitado
Excluir horário disponível de atendimento	Desabilitado
Cadastrar reserva de consultório	Desabilitado
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Desabilitado
Excluir reserva de consultório	Desabilitado
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Total
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Total
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Total
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Total

#### 6.7.4 PERFIL DE COORDENADOR CLÍNICO

Este perfil fornece ao usuário acesso a algumas funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 107 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL COORDENADOR CLÍNICO**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Desabilitado
Pesquisar usuário	Desabilitado
Editar usuário	Desabilitado
Inativar usuário	Desabilitado
Detalhar usuário	Desabilitado
Cadastrar perfil de acesso	Desabilitado
Pesquisar perfil de acesso	Desabilitado
Editar perfil de acesso	Desabilitado
Inativar perfil de acesso	Desabilitado
Detalhar perfil de acesso	Desabilitado
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Total
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Total
Inativar cliente	Total
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Total
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Total
Inativar psicólogo	Total
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Total
Pesquisar modalidade	Total
Editar modalidade	Total

Inativar modalidade	Total
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Total
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Total
Inativar tipo de atendimento	Total
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Cadastrar atendimento psicológico	Total
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Total
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Total
Excluir horário disponível de atendimento	Total
Cadastrar reserva de consultório	Total
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Total
Excluir reserva de consultório	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Total
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Total
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Total
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Total
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Total

### 6.7.5 PERFIL DE SECRETÁRIA

Este perfil fornece ao usuário acesso a algumas funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 108 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL SECRETÁRIA**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Desabilitado
Pesquisar usuário	Desabilitado
Editar usuário	Desabilitado
Inativar usuário	Desabilitado
Detalhar usuário	Desabilitado
Cadastrar perfil de acesso	Desabilitado
Pesquisar perfil de acesso	Desabilitado
Editar perfil de acesso	Desabilitado
Inativar perfil de acesso	Desabilitado
Detalhar perfil de acesso	Desabilitado
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Total
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Total
Inativar cliente	Total
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Desabilitado
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Desabilitado
Inativar psicólogo	Desabilitado
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Desabilitado
Pesquisar modalidade	Total
Editar modalidade	Desabilitado

Inativar modalidade	Desabilitado
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Desabilitado
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Desabilitado
Inativar tipo de atendimento	Desabilitado
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Total
Cadastrar atendimento psicológico	Total
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Total
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Total
Excluir horário disponível de atendimento	Total
Cadastrar reserva de consultório	Total
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Total
Excluir reserva de consultório	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Desabilitado
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Desabilitado
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Desabilitado
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Desabilitado
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Desabilitado
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Desabilitado

### 6.7.6 PERFIL DE PSICÓLOGO

Este perfil fornece ao usuário acesso a algumas funcionalidades do sistema SGCP de acordo com o quadro de permissão abaixo.

**TABELA 109 – QUADRO DE PERMISSÃO PERFIL PSICÓLOGO**

<b>Função</b>	<b>Acesso</b>
Cadastrar usuário	Desabilitado
Pesquisar usuário	Desabilitado
Editar usuário	Desabilitado
Inativar usuário	Desabilitado
Detalhar usuário	Desabilitado
Cadastrar perfil de acesso	Desabilitado
Pesquisar perfil de acesso	Desabilitado
Editar perfil de acesso	Desabilitado
Inativar perfil de acesso	Desabilitado
Detalhar perfil de acesso	Desabilitado
Realizar autenticação	Total
Realizar logout	Total
Cadastrar cliente	Desabilitado
Pesquisar cliente	Total
Editar cliente	Desabilitado
Inativar cliente	Desabilitado
Detalhar cliente	Total
Cadastrar psicólogo	Desabilitado
Pesquisar psicólogo	Total
Editar psicólogo	Total
Inativar psicólogo	Desabilitado
Detalhar psicólogo	Total
Cadastrar modalidade	Desabilitado
Pesquisar modalidade	Total
Editar modalidade	Desabilitado

Inativar modalidade	Desabilitado
Detalhar modalidade	Total
Cadastrar tipo de atendimento	Desabilitado
Pesquisar tipo de atendimento	Total
Editar tipo de atendimento	Desabilitado
Inativar tipo de atendimento	Desabilitado
Cadastrar solicitação de atendimento não ofertado	Desabilitado
Pesquisar solicitação de atendimento não ofertado	Desabilitado
Editar solicitação de atendimento não ofertado	Desabilitado
Cadastrar atendimento psicológico	Total
Pesquisar atendimento psicológico	Total
Editar atendimento psicológico	Total
Cadastrar horário disponível de atendimento	Total
Pesquisar horário disponível de atendimento	Total
Editar horário disponível de atendimento	Total
Excluir horário disponível de atendimento	Total
Cadastrar reserva de consultório	Total
Pesquisar reserva de consultório	Total
Editar reserva de consultório	Total
Excluir reserva de consultório	Total
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	Desabilitado
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	Desabilitado
Gerar relatório de quantidade de atendimento realizado versus atendimento cancelado	Desabilitado
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	Desabilitado
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	Desabilitado
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	Desabilitado

## 6.8 REQUISITO NÃO FUNCIONAL DE QUALIDADE (RNFQ)

A Qualidade de software é “a conformidade com requisitos funcionais e de desempenho explicitamente declarados, padrões de desenvolvimento explicitamente documentados e características implícitas, que são esperadas em todo software desenvolvido profissionalmente” (PRESSMAN, 2011).

O desenvolvimento de software deve ser pautado na qualidade, desenvolver não é simplesmente entregar uma funcionalidade funcionando. A conformidade dos requisitos precisa também satisfazer o desempenho esperado.

Mais uma vez a utilização de modelos de qualidade são essenciais para garantir o mínimo possível de qualidade esperado por todos que farão uso do sistema.

Um desses modelos é a ISO/IEC 9126 que preconiza alguns requisitos de qualidade que devem inerentemente fazerem parte do produto de software.

Ela lista um conjunto de características que devem ser observadas em um software para que ele seja classificado como um software de qualidade. De acordo com CASTRO (2014) a ISO/IEC 9126 propõem três dimensões de qualidade de software. “A Qualidade interna, fornece ao usuário a capacidade de averiguar a qualidade dos artefatos gerados durante a construção de produto de software e, assim, prever a qualidade do produto final”. Já a “Qualidade externa é utilizada para medir a qualidade do produto de software, medindo o comportamento do sistema”. E por sua vez a “Qualidade em uso verifica se um produto atende às necessidades dos usuários com relação a eficácia, produtividade, segurança, satisfação em um contexto de uso definido”.



Figura 9 - Dimensões de qualidade de software ISO/IEC 9126 – Fonte CASTRO (2014)

### 6.8.1 FUNCIONALIDADE

De acordo com a ISO 9126 o produto de software deve ter capacidade de prover funções que atendam às necessidades dos usuários, quando o mesmo estiver sendo utilizado sob as condições especificadas. Para o sistema SGCP os seguintes requisitos não funcionais de funcionalidade foram definidos:

**TABELA 110 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE FUNCIONALIDADE**

<b>Identificador</b>	<b>Descrição</b>
RNF01	O sistema deve prover mecanismo de proteção aos dados, impedido que pessoas não autorizadas acessem informação sem a devida autenticação.
RNF02	O sistema deve garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades implementadas de acordo com o escopo definido para o projeto.

### 6.8.2 CONFIABILIDADE

De acordo com a ISO 9126 o produto de software deve manter um nível adequado de desempenho, sob condições especificadas de uso. Para o sistema SGCP os seguintes requisitos não funcionais de confiabilidade foram definidos:

**TABELA 111 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE CONFIABILIDADE**

<b>Identificador</b>	<b>Descrição</b>
RNF03	Em caso de falha o sistema deve realizar backup dos dados diretamente afetados e quando do seu restabelecimento, recuperar os dados afetados.
RNF04	Após sua recuperação o sistema deve manter o nível padrão de desempenho.

### 6.8.3 USABILIDADE

De acordo com a ISO 9126 o produto de software deve ser facilmente compreendido, aprendido, operável e atraente ao usuário, quando utilizado sob condições especificadas. Para o sistema SGCP os seguintes requisitos não funcionais de usabilidade foram definidos:

**TABELA 112 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE USABILIDADE**

<b>Identificador</b>	<b>Descrição</b>
RNF05	O sistema deve apresentar o acesso as funcionalidades em um menu de fácil acesso e agrupar as funções do sistema pela categoria de funcionalidades as quais elas pertencem.
RNF06	O sistema deve apresentar informações do mapa da aplicação do sistema e informar ao usuário onde o mesmo se encontra dentro do sistema.
RNF07	O sistema deve fornecer link de acesso de retorno as telas imediatamente anteriores a tela que o usuário acessa.
RNF08	O sistema deve prover opções de cancelamento da ação que usuário iniciou no sistema de forma clara e facilmente acessível.

#### 6.8.4 EFECIÊNCIA

De acordo com a ISO 9126 o produto de software deve apresentar desempenho apropriado, relativo à quantidade de recursos usados, quando utilizado sob condições especificadas. Para o sistema SGCP os seguintes requisitos não funcionais de usabilidade foram definidos:

**TABELA 113 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE EFICIÊNCIA**

<b>Identificador</b>	<b>Descrição</b>
RNF09	O sistema deve executar o processamento de funções simples em até 5 segundos após o disparo da ação.
RNF10	O sistema deve executar o processamento de funções complexas em até 60 segundos após o disparo da ação.
RNF11	O sistema deve economizar ao máximo o uso de conexões e acessos ao banco de dados, em até no máximo 10 conexões simultâneas.

#### 6.8.5 MANUTENIBILIDADE

De acordo com a ISO 9126 o produto de software deve ser facilmente modificado, quando utilizado sob condições especificadas. Para o sistema SGCP os seguintes requisitos não funcionais de usabilidade foram definidos:

**TABELA 114 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAL DE MANUTENIBILIDADE**

<b>Identificador</b>	<b>Descrição</b>
RNF12	O sistema deve conter uma estrutura clara e limpa de código, de forma que sua manutenção seja facilmente possível.
RNF13	O sistema deve fornecer relatórios de deficiências ou causa de falhas.

## 6.9 ANÁLISE DE RISCO

TABELA 115 – ANÁLISE DE RISCO

Identificação			Monitoramento	Respostas	
Risco	Probabilidade	Impacto		Mitigação (atenuação)	Contingência (Plano B)
Mudança de escopo	Média	Alto	Durante todo o projeto	Gerenciamento de mudanças	Inclusão de novas demandas no escopo com análise de custo e tempo
Manutenção do prazo	Alta	Médio	Durante todo o projeto	Gerenciamento do projeto	Alocação de recursos viáveis para aquisição de agilidade
Disponibilidade de reuniões com o cliente	Baixa	Alto	Durante a fase de elicitação e validação de requisitos	Manter um representante do cliente disponível para consultas	Alocar um representante do projeto no cliente
Requisitos incompletos	Média	Médio	Durante a fase de elicitação e validação de requisitos	Validação e verificação de requisitos	Revisão de requisitos e validação constante com cliente

III. DOCUMENTO DE MODELAGEM E ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA  
 7. MODELAGEM DO SISTEMA  
 7.1 DIAGRAMA DE CONTEXTO - DC

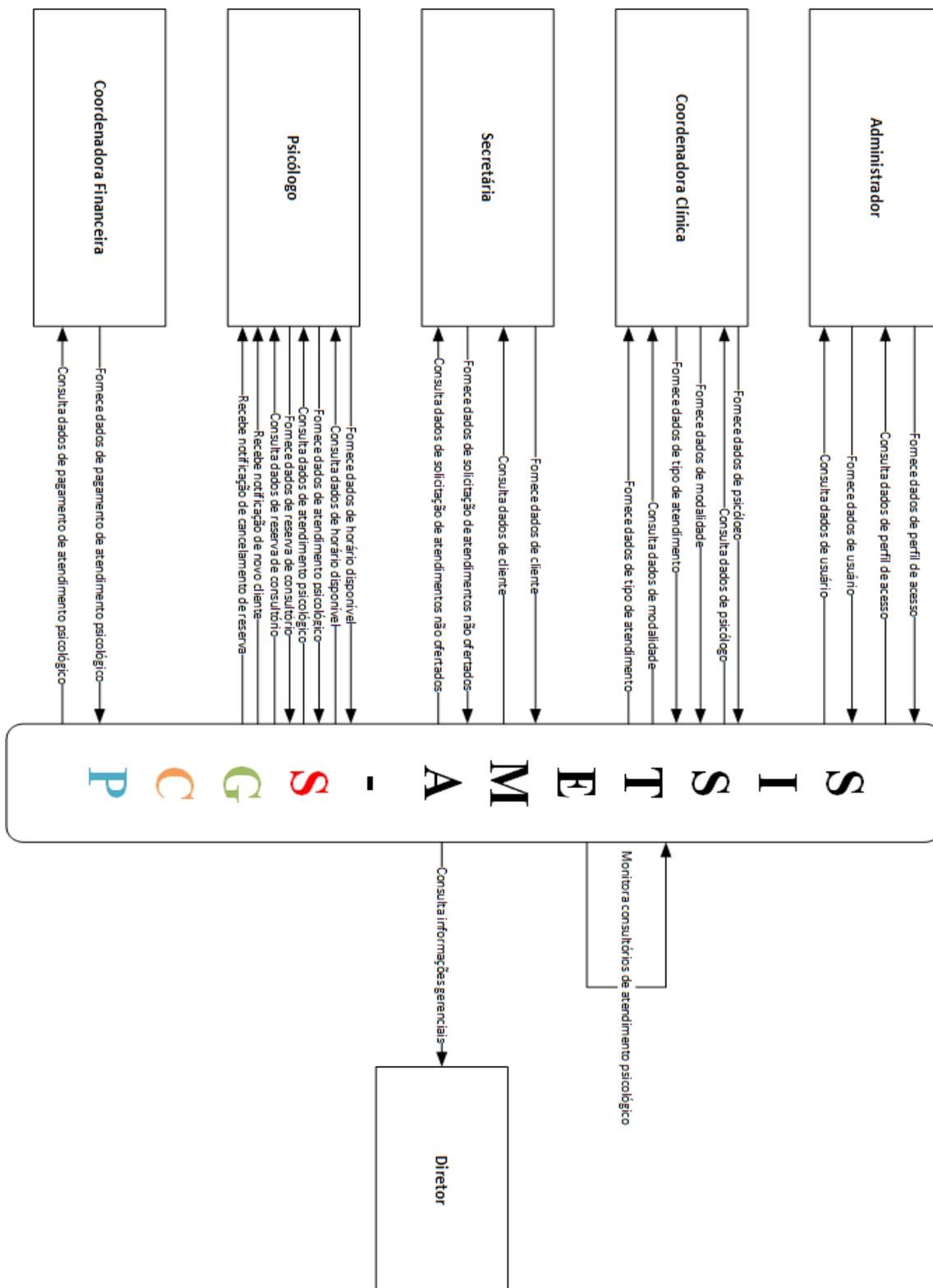


Figura 10 - Diagrama de Contexto - DC

## 7.2 DIAGRAMA DE FLUXOS DE DADOS – DFD

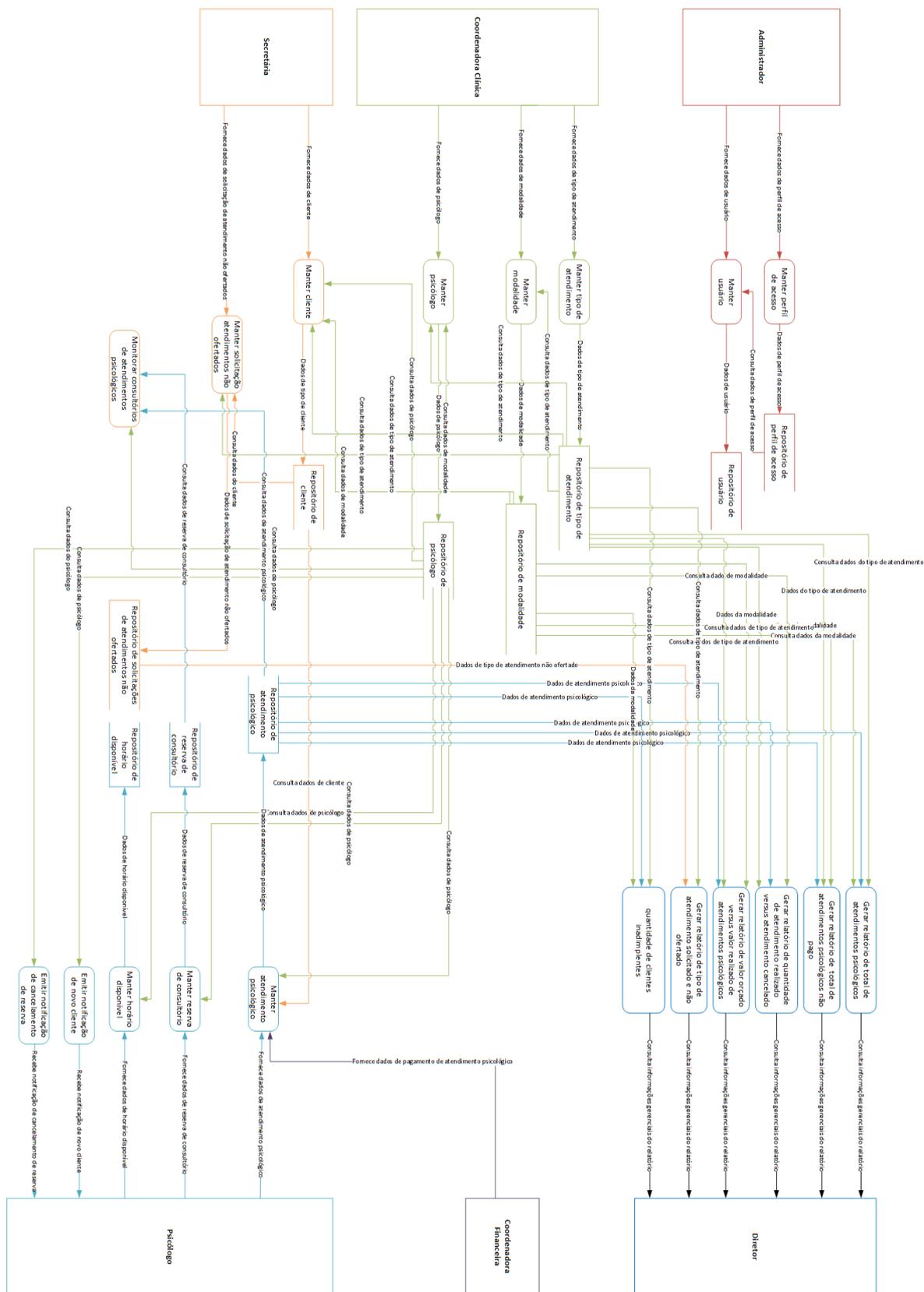


Figura 11 - Diagrama de Fluxo de Dados – DFD

### 7.3 DIAGRAMA DE CASO DE USO – DCU

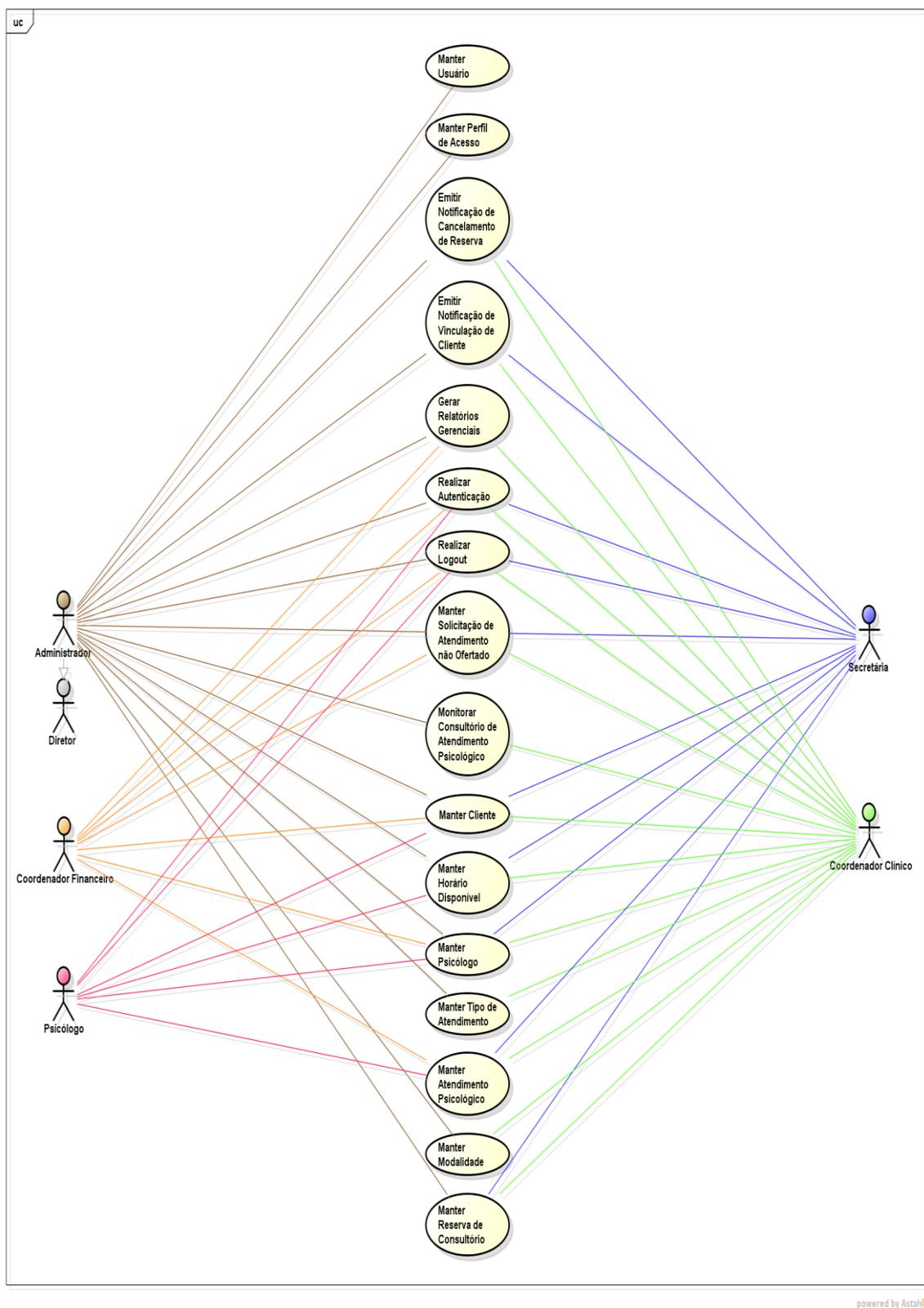


Figura 12 - Diagrama de Caso de Uso – DCU

### 7.4 DIAGRAMA MODELO DE ENTIDADE RELACIONAL – MER

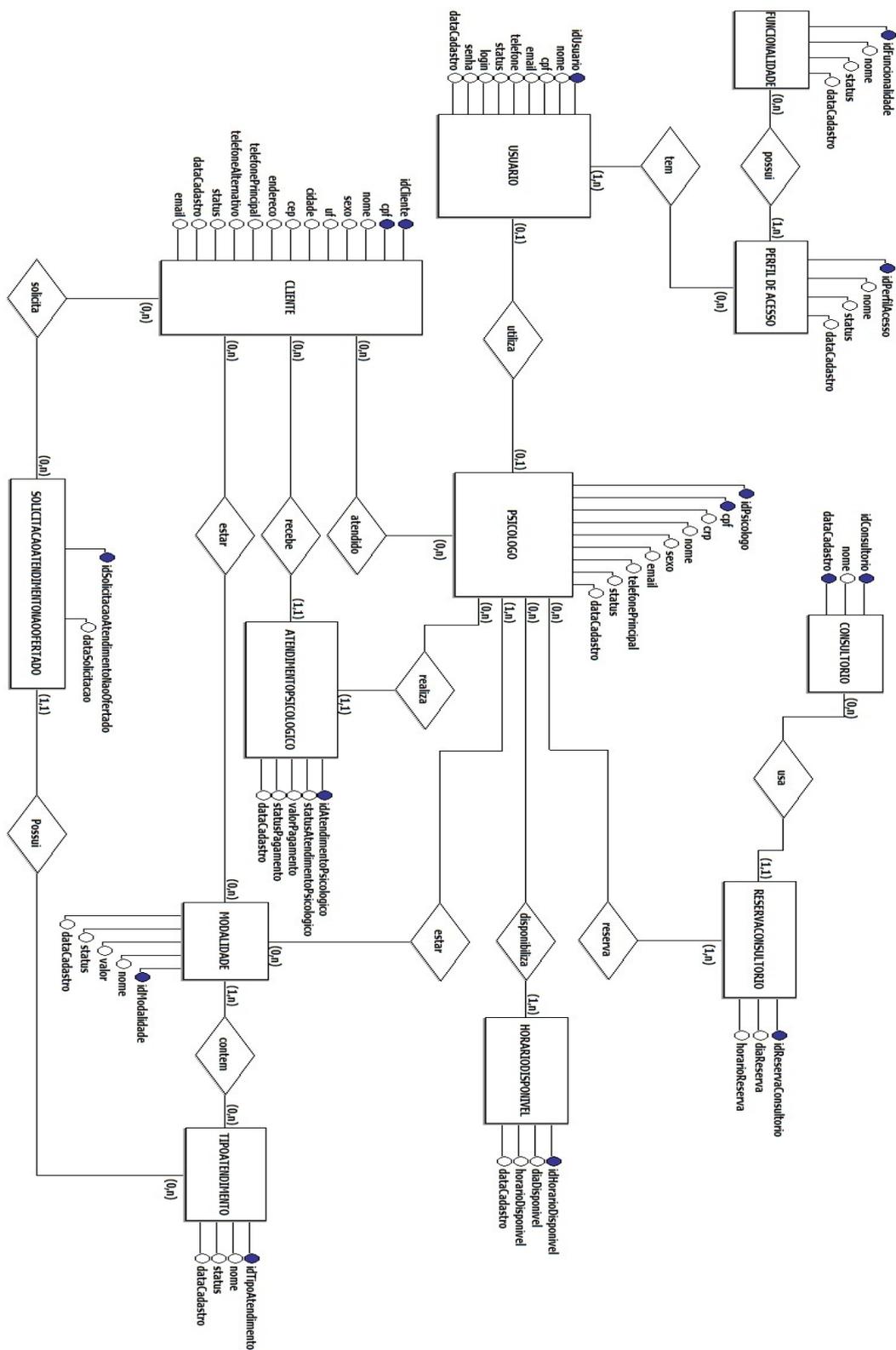


Figura 13 - Diagrama Modelo de Entidade Relacional – MER

## 7.5 DIAGRAMA HIERÁRQUICO DE FUNÇÃO – DHF

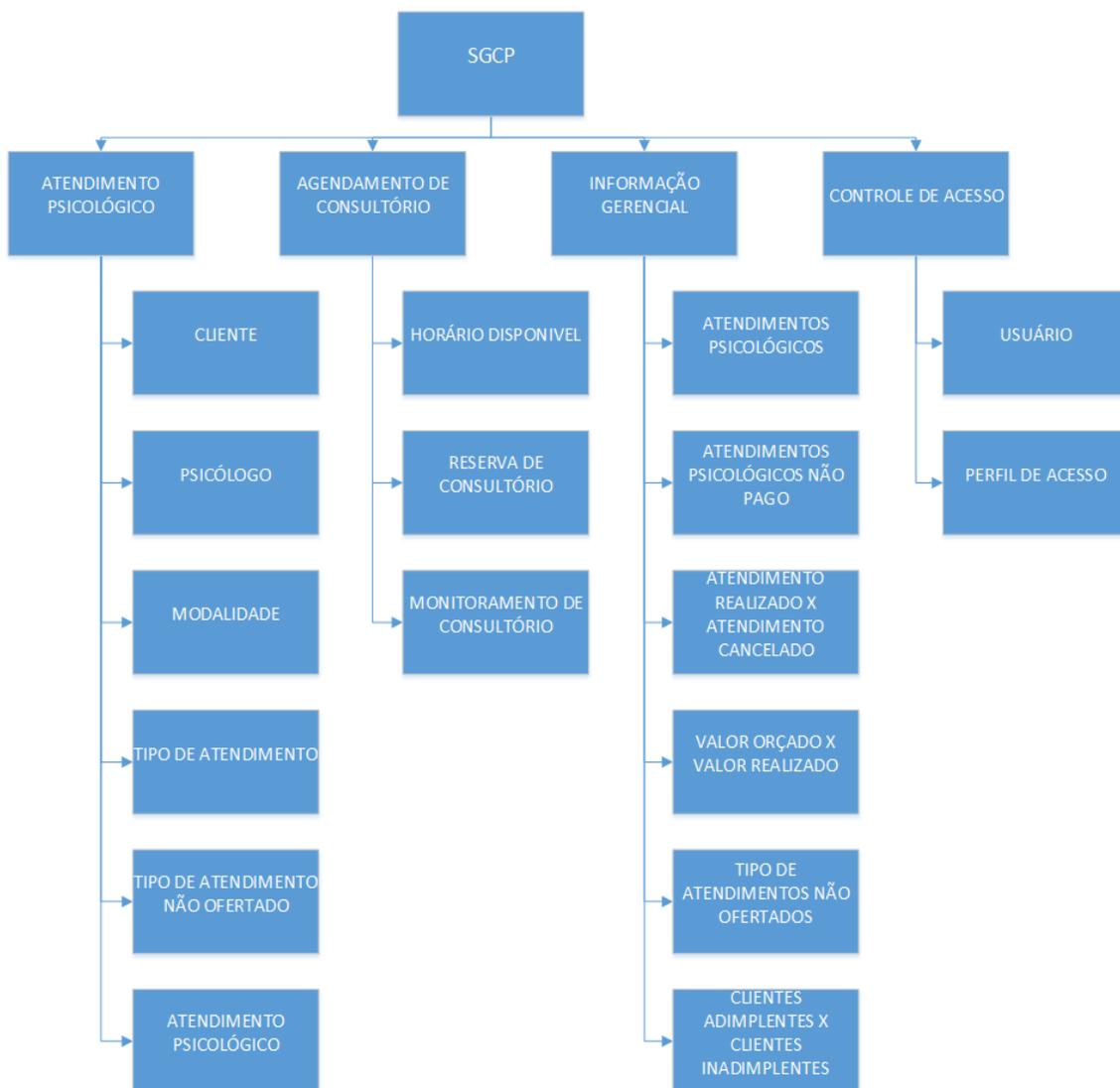


Figura 14 - Diagrama Hierárquico de Função – DHF

## 8. ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO

### 8.1 ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER CLIENTE

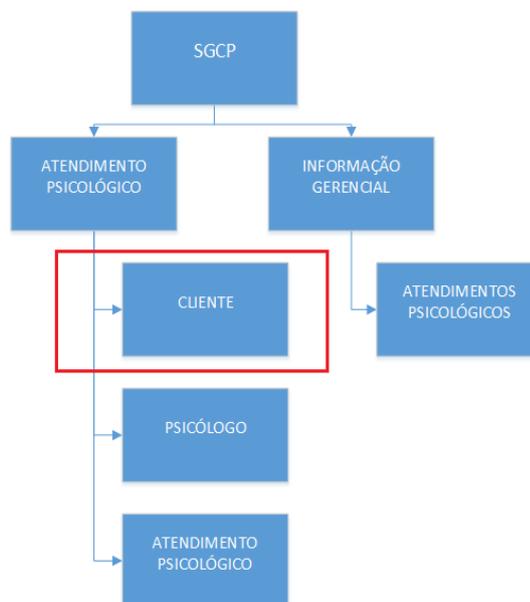


Figura 15 - DHF CLIENTE

TABELA 116 – UC MANTER CLIENTE

<b>Descrição</b>	
Este caso de uso permite que a secretária possa cadastrar, pesquisar, editar e inativar clientes no sistema.	
<b>Atores</b>	Administrador, Diretor, Coordenador Financeiro, Coordenador Clínico, Secretária e Psicólogo.
<b>Pré-Condições</b>	Autenticação no sistema SGCP e ter perfil de acesso à funcionalidade.
<b>Fluxo Principal</b>	

Este caso de uso se inicia quando a secretária precisa cadastrar, pesquisar, editar ou inativar um cliente.

1. A secretária solicita pesquisar cliente;
2. O sistema apresenta opções de busca, que permite realizar a pesquisa pelo nome, cpf ou status do cliente;
3. A secretária fornece às informações de pesquisa e confirma a operação;
4. O sistema realiza a pesquisa; [FE01]
5. O sistema exibe às seguintes informações do cliente: nome, cpf, sexo, uf, cidade, endereço, cep, telefone principal, telefone alternativo, email, modalidade, tipo de atendimento, psicólogo, status do atendimento, status do cliente e data de cadastro. [FA01], [FA02], [FA03].
6. O caso de uso é encerrado.

### **Fluxos Alternativos**

#### **FA01. Cadastrar Cliente**

No passo 5 do fluxo principal, caso a secretária deseje cadastrar cliente deve executar os seguintes passos:

1. A secretária solicita cadastrar cliente;
2. O sistema apresenta informações de cadastro;
3. A secretária informa os dados e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema valida o CPF informado; [FE03] [RE01];
6. O sistema verifica se não existe outro cliente com o mesmo cpf já armazenados; [FE04] [RE11]
7. O sistema armazena os dados;
8. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
9. O caso de uso é encerrado.

#### **FA02. Editar Cliente**

No passo 5 do fluxo principal, caso a secretária deseje editar cliente deve executar os seguintes passos:

1. A secretária solicita editar cliente;
2. O sistema apresenta às informações do cliente;
3. A secretária altera os dados que deseja editar e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema valida o CPF; [FE03] [RE01]
6. O sistema verifica se não existe outro cliente com o mesmo cpf já armazenados; [FE04] [RE11]
7. O sistema armazena os dados;
8. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
9. O caso de uso é encerrado.

### **FA03. Inativar Cliente**

No passo 5 do fluxo principal, caso a secretária deseje inativar cliente deve executar os seguintes passos:

1. A secretária solicita inativar cliente;
2. O sistema verifica se é permitido inativar o cliente; [FE05][RE15]
3. O sistema exibe mensagem de confirmação de inativação; [MSG08]
4. A secretária confirma a operação;
5. O sistema realiza a inativação;
6. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
7. O caso de uso é encerrado.

### **Fluxo de Exceção**

#### **FE1. Cliente (s) não cadastrado (s)**

Caso não exista nenhum cliente cadastrado de acordo com as informações fornecidas, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa: MSG02.

2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo principal.

#### **FE02. Dado (s) obrigatório (s) não informado (s)**

Caso exista dados obrigatórios não informados, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG05;
2. O sistema identifica e sinaliza qual (s) dado (s) precisa ser informado.
3. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

#### **FE03. CPF inválido**

Caso o CPF informado seja inválido, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG06;
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

#### **FE04. CPF já existe**

Caso o cpf já exista, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG07;
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

#### **FE05. Não é permitido inativar cliente**

Caso a inativação não possa ser realizada, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG17;

O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

<b>Pós-Condições</b>	Cadastrar, Pesquisar, Editar e Inativar Cliente com sucesso.
<b>Objetivos atendidos</b>	OE03.

<b>RF atendidos</b>	RF13, RF14, RF15, RF16.
<b>RE atendidos</b>	RE01, RE11, RE15.
<b>MSG exibidas</b>	MSG01, MSG02, MSG05, MSG06, MSG07, MSG08, MSG17.
<b>Ponto de Extensão</b>	Não se aplica.

### 8.1.1 ESPECIFICAÇÃO DE TELAS MANTER CLIENTE

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

CLIENTE | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

NOVO CLIENTE +

Pesquisar Cliente...

Nome	CPF	Telefone Principal	Email	Status	Ações
Joana da Silva Prado	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Maria Silva Góes	098.342.443-80	(61) 9876-0989	maria@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Pedro Alcântara	075.472.443-00	(61) 8476-0989	pedro@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Virgulino Silva	038.272.943-90	(61) 9776-0989	silva@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Amaro José	138.342.943-90	(61) 8976-0989	amaro@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Cláudia Marques	738.372.443-90	(61) 9376-0989	marques@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 16 - Tela Pesquisar Cliente

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Sistema de Gestão Psicológica Sistema de Gestão Psicológica

**Cadastrar Cliente** 16/09/2015 11:09:00

CLIENTE PSICÓLOGO MO

NOVO CLIENTE +

Nome

Joana da Silva Prado

Maria Silva Góes

Pedro Alcântara

Virgulino Silva

Amaro José

Cláudia Marques

Dados Pessoais

\*Nome:  \*CPF:

\*Sexo:  M  F \*UF:

\*Cidade:  \*Endereço:

\*CEP:  \*Telefone 01:

\*Email:  Telefone 02:

Dados de Atendimento

Modalidade:  + adicionar mais modalidade

Tipo de Atendimento:

Psicólogo:  Status: ATIVO

Cadastrar

RELATÓRIOS +

Ações

Detalhar Editar Inativar

Figura 17 - Tela Cadastrar Cliente

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Sistema de Gestão Psicológica Sistema de Gestão Psicológica

**Editar Cliente** 16/09/2015 11:09:00

CLIENTE PSICÓLOGO MO

NOVO CLIENTE +

Nome

Joana da Silva Prado

Maria Silva Góes

Pedro Alcântara

Virgulino Silva

Amaro José

Cláudia Marques

Dados Pessoais

\*Nome: Amaro José \*CPF: 034.675.765-12

\*Sexo:  M  F \*UF: DF

\*Cidade: Brasília \*Endereço: SGAN - Q. 345 BL F , 145.

\*CEP: 72098-500 \*Telefone 01: (61) 8798-8765

\*Email: amaro@gmail.com Telefone 02: (61) 8234-9876

Dados de Atendimento

+ adicionar mais modalidade

\*Modalidade: Particular Especial Status do Atendimento: Em Andamento

\*Tipo de Atendimento: Adulto Status no Sistema: ATIVO

\*Psicólogo: Mariana Vlosek

Editar

RELATÓRIOS +

Ações

Detalhar Editar Inativar

Figura 18 - Tela Editar Cliente

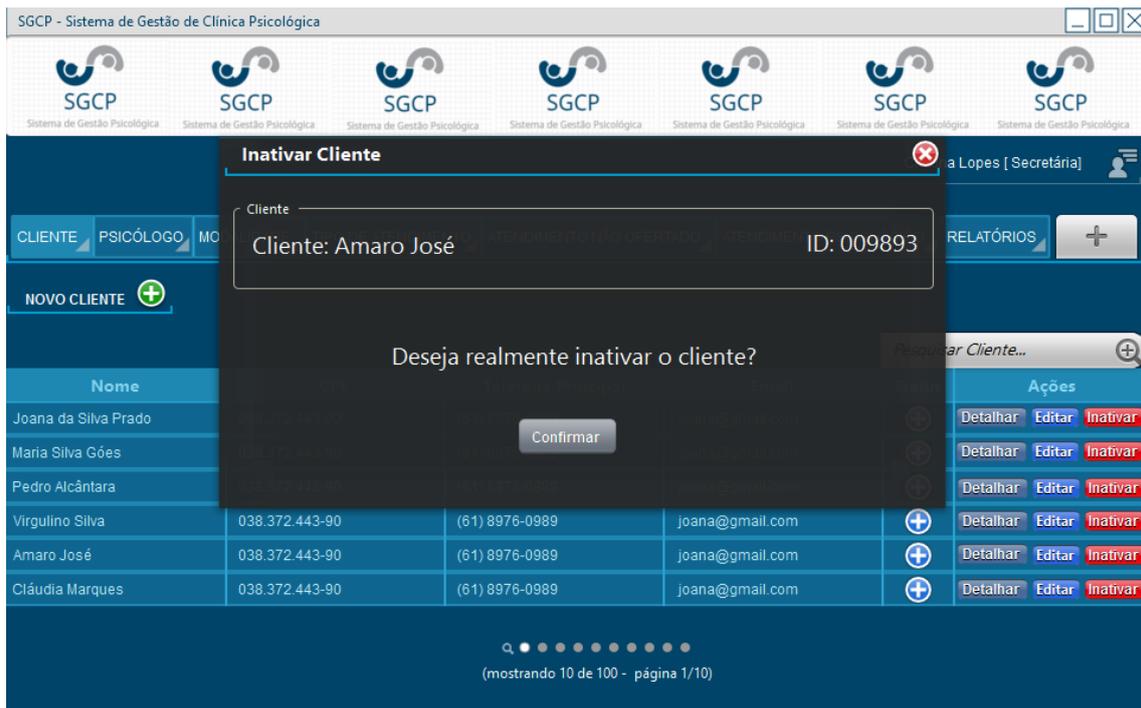


Figura 19 - Tela Inativar Cliente

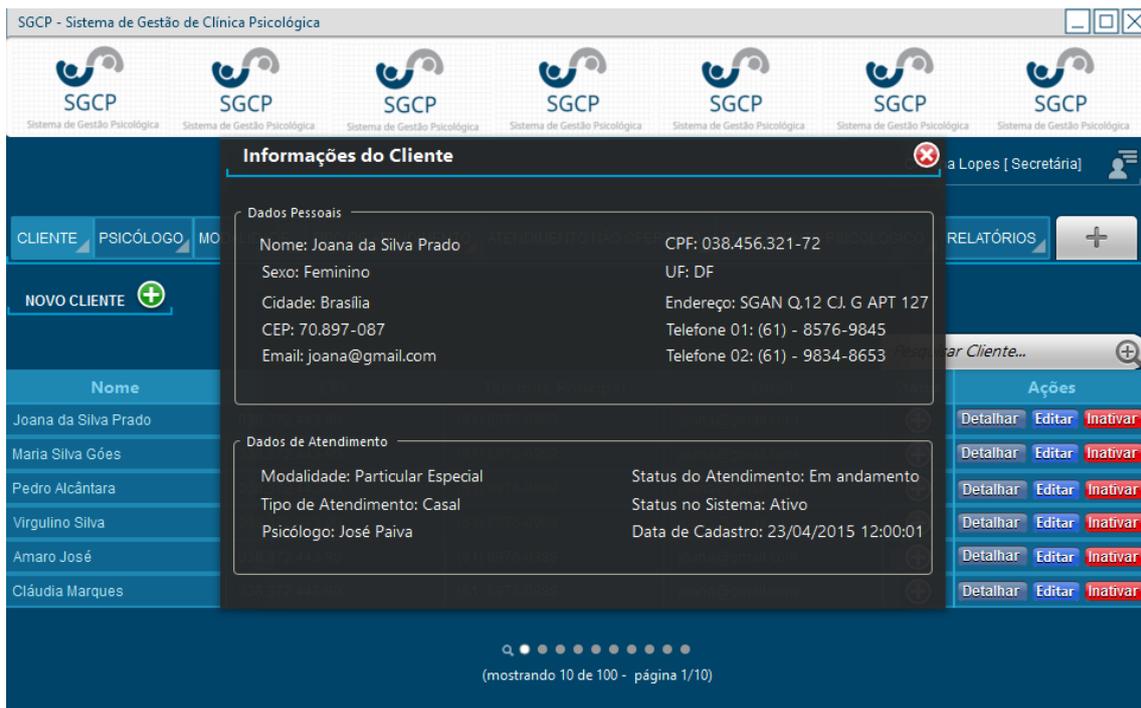


Figura 20 - Tela Detalhar Cliente

## 8.2 ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER PSICÓLOGO

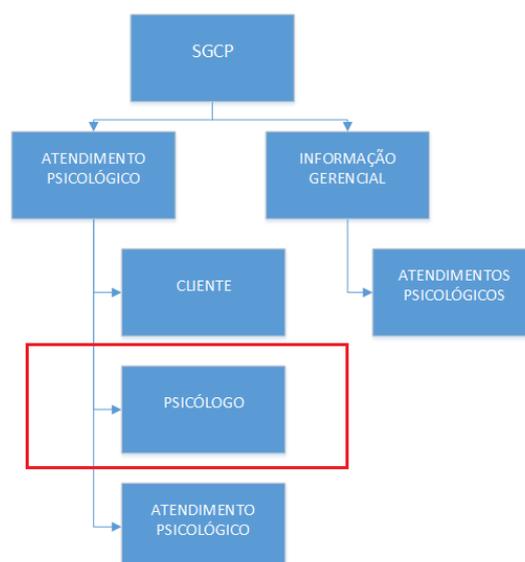


Figura 21 - DHF PSICÓLOGO

TABELA 117 – UC MANTER PSICÓLOGO

<b>Descrição</b>	
Este caso de uso permite que a coordenadora clínica possa cadastrar, pesquisar, editar e inativar psicólogos no sistema.	
<b>Atores</b>	Administrador, Diretor, Coordenador Financeiro, Coordenador Clínico, Secretária e Psicólogo.
<b>Pré-Condições</b>	Autenticação no sistema SGCP e ter perfil de acesso à funcionalidade.
<b>Fluxo Principal</b>	
Este caso de uso se inicia quando a coordenadora clínica precisa cadastrar, pesquisar, editar ou inativar um psicólogo.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A coordenadora clínica solicita pesquisar psicólogo;</li> <li>2. O sistema apresenta opções de busca, que permite realizar a pesquisa pelo nome, cpf, crp ou status do psicólogo;</li> </ol>	

3. A coordenadora clínica fornece às informações de pesquisa e confirma a operação;
4. O sistema realiza a pesquisa; [FE01]
5. O sistema exibe às seguintes informações do psicólogo: nome, cpf, crp, sexo, telefone, email, modalidade, tipo de atendimento, status e data de cadastro. [FA01], [FA02], [FA03].
6. O caso de uso é encerrado.

## Fluxos Alternativos

### FA01. Cadastrar Psicólogo

No passo 5 do fluxo principal, caso a coordenadora clínica deseje cadastrar cliente deve executar os seguintes passos:

1. A coordenadora clínica solicita cadastrar psicólogo;
2. O sistema apresenta informação de cadastro;
3. A coordenadora clínica informa os dados e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema valida o CPF informado; [FE03] [RE01];
6. O sistema verifica se não existe outro psicólogo com o mesmo cpf já armazenado; [FE04] [RE17]
7. O sistema armazena os dados;
8. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
9. O caso de uso é encerrado.

### FA02. Editar Psicólogo

No passo 5 do fluxo principal, caso a coordenadora clínica deseje editar psicólogo deve executar os seguintes passos:

1. A coordenadora clínica solicita editar psicólogo;
2. O sistema apresenta às informações do psicólogo;
3. A coordenadora clínica altera os dados que deseja editar e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema valida o CPF; [FE03] [RE01]

6. O sistema verifica se não existe outro psicólogo com o mesmo cpf já armazenados; [FE04] [RE17]
7. O sistema armazena os dados;
8. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
9. O caso de uso é encerrado.

### **FA03. Inativar Psicólogo**

No passo 5 do fluxo principal, caso a coordenadora clínica deseje inativar psicólogo deve executar os seguintes passos:

1. A coordenadora clínica solicita inativar psicólogo;
2. O sistema verifica se é permitido inativar o psicólogo; [FE05][RE20]
3. O sistema exibe mensagem de confirmação de inativação; [MSG08]
4. A coordenadora clínica confirma a operação;
5. O sistema realiza a inativação;
6. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
7. O caso de uso é encerrado.

## **Fluxo de Exceção**

### **FE1. Psicólogo (s) não cadastrado (s)**

Caso não exista nenhum psicólogo cadastrado de acordo com as informações fornecidas, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa: MSG02.
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo principal.

### **FE02. Dado (s) obrigatório (s) não informado (s)**

Caso exista dados obrigatórios não informados, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG05;
2. O sistema identifica e sinaliza qual (s) dado (s) precisa ser informado.
3. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

### **FE03. CPF inválido**

Caso o CPF informado seja inválido, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG06;
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

#### **FE04. CPF já existe**

Caso o cpf já exista, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG07;
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

#### **FE05. Não é permitido inativar psicólogo**

Caso a inativação não possa ser realizada, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG18;

O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

<b>Pós-Condições</b>	Cadastrar, Pesquisar, Editar e Inativar Psicólogo com Sucesso.
<b>Objetivos atendidos</b>	OE04.
<b>RF atendidos</b>	RF19, RF20, RF21, RF22.
<b>RE atendidos</b>	RE01, RE17, RE20.
<b>MSG exibidas</b>	MSG01, MSG02, MSG05, MSG06, MSG07, MSG08, MSG18.
<b>Ponto de Extensão</b>	Não se aplica.

## 8.2.1 ESPECIFICAÇÃO DE TELAS MANTER PSICÓLOGO

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [Administrador]

CLIENTE PSICÓLOGO MODALIDADE TIPO DE ATENDIMENTO ATENDIMENTO NÃO OFERTADO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO RELATÓRIOS +

NOVO PSICÓLOGO +

Pesquisar Psicólogo...

Nome	CPF	Telefone Principal	Email	Status	Ações
Joana da Silva Prado	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Maria Silva Góes	098.342.443-80	(61) 9876-0989	maria@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Pedro Alcântara	075.472.443-00	(61) 8476-0989	pedro@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Virgulino Silva	038.272.943-90	(61) 9776-0989	silva@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Amaro José	138.342.943-90	(61) 8976-0989	amaro@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Cláudia Marques	738.372.443-90	(61) 9376-0989	marques@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 22 - Tela Pesquisar Psicólogo

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Pureza [Administrador]

CLIENTE PSICÓLOGO MODALIDADE TIPO DE ATENDIMENTO ATENDIMENTO NÃO OFERTADO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO RELATÓRIOS +

NOVO PSICÓLOGO +

**Cadastrar Psicólogo** 16/09/2015 11:09:00

Dados Pessoais

\*Nome:  \*CPF:

\*Sexo:  M  F \*CRP:

\*Email:  \*Telefone 01:

Dados de Atendimento

Modalidade:  + adicionar mais modalidade

Tipo de Atendimento:  Status: ATIVO

Cadastrar

Figura 23 - Tela Cadastrar Psicólogo

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Sistema de Gestão Psicológica Sistema de Gestão Psicológica

**Editar Psicólogo** Pureza [ Administrador ]

CLIENTE PSICÓLOGO MO

NOVO PSICÓLOGO +

Nome

Joana da Silva Prado

Maria Silva Góes

Pedro Alcântara

Virgulino Silva

Amaro José

Cláudia Marques

RELATÓRIOS +

Nome Psicólogo...

Ações

Detalhar Editar Inativar

Dados Pessoais

\*Nome: Juliana Queila \*CPF: 756.353.987-72

\*Sexo:  M  F \*CRP: 01/8765

\*Email: juju@gmail.com \*Telefone 01: (61) 8134-9874

Dados de Atendimento

Modalidade: Seleccione Modalidade + adicionar mais modalidade

Tipo de Atendimento: Seleccione Tipo de Atendimento

Status no Sistema: ATIVO

Editar

Figura 24 - Tela Editar Psicólogo

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Sistema de Gestão Psicológica Sistema de Gestão Psicológica

**Inativar Psicólogo** Pureza [ Administrador ]

CLIENTE PSICÓLOGO MO

NOVO PSICÓLOGO +

Nome

Joana da Silva Prado

Maria Silva Góes

Pedro Alcântara

Virgulino Silva

Amaro José

Cláudia Marques

RELATÓRIOS +

Nome Psicólogo...

Ações

Detalhar Editar Inativar

Psicólogo

Cliente: Juliana Garcia ID: 009823

Deseja realmente inativar o psicólogo?

Confirmar

Virgulino Silva	038.272.943-90	(61) 9776-0989	silva@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Amaro José	138.342.943-90	(61) 8976-0989	amaro@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Cláudia Marques	738.372.443-90	(61) 9376-0989	marques@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 25 - Tela Inativar Psicólogo

Figura 26 - Tela Detalhar Psicólogo

### 8.3 ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO MANTER ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

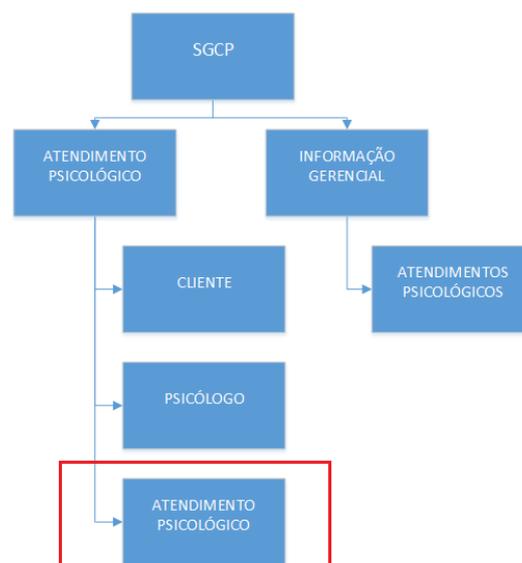


Figura 27 - DHF ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

TABELA 118 – UC MANTER ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

<b>Descrição</b>	
Este caso de uso permite que o psicólogo possa cadastrar, pesquisar e editar atendimentos psicológicos no sistema.	
<b>Atores</b>	Administrador, Diretor, Coordenador Financeiro, Coordenador Clínico, Secretária e Psicólogo.
<b>Pré-Condições</b>	Autenticação no sistema SGCP e ter perfil de acesso à funcionalidade.
<b>Fluxo Principal</b>	
Este caso de uso se inicia quando o psicólogo precisa cadastrar, pesquisar ou editar atendimentos psicológicos.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O psicólogo solicita pesquisar atendimento psicológico;</li> <li>2. O sistema apresenta opções de busca, que permite realizar a pesquisa pelo cliente, psicólogo, status do atendimento psicológico e período;</li> <li>3. O psicólogo fornece às informações de pesquisa e confirma a operação;</li> <li>4. O sistema realiza a pesquisa; [FE01]</li> <li>5. O sistema exibe às seguintes informações do atendimento psicológico: nome do cliente, nome do psicólogo, status do atendimento psicológico, data de cadastro, valor do pagamento e status do pagamento. [FA01], [FA02].</li> <li>6. O caso de uso é encerrado.</li> </ol>	
<b>Fluxos Alternativos</b>	
<b>FA01. Cadastrar Atendimento Psicológico</b>	
No passo 5 do fluxo principal, caso o psicólogo deseje cadastrar atendimento psicológico deve executar os seguintes passos:	

1. O psicólogo solicita cadastrar atendimento psicológico;
2. O sistema apresenta informação de cadastro;
3. O psicólogo informa os dados e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema verifica se não existe outro atendimento psicológico similar já armazenado; [FE03] [RE27]
6. O sistema armazena os dados;
7. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
8. O caso de uso é encerrado.

### **FA02. Editar Atendimento Psicológico**

No passo 5 do fluxo principal, caso o psicólogo deseje editar atendimento psicológico deve executar os seguintes passos:

1. O psicólogo solicita editar atendimento psicológico;
2. O sistema apresenta às informações do atendimento psicológico;
3. O psicólogo altera os dados que deseja editar e confirma a operação;
4. O sistema verifica se os dados obrigatórios foram informados; [FE02]
5. O sistema verifica se não existe outro atendimento psicológico similar já armazenado; [FE03] [RE27]
6. O sistema armazena os dados;
7. O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação; [MSG01]
8. O caso de uso é encerrado.

### **Fluxo de Exceção**

#### **FE1. Atendimento (s) psicológico (s) não cadastrado (s)**

Caso não exista nenhum atendimento psicológico cadastrado de acordo com as informações fornecidas, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa: MSG02.
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo principal.

#### **FE02. Dado (s) obrigatório (s) não informado (s)**

Caso exista dados obrigatórios não informados, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG05;
2. O sistema identifica e sinaliza qual (s) dado (s) precisa ser informado.
3. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

### **FE03. Atendimento já registrado**

Caso o atendimento já esteja registrado, o sistema executa os seguintes passos:

1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG09;
2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.

<b>Pós-Condições</b>	Cadastrar, pesquisar e editar atendimento psicológico com sucesso.
<b>Objetivos atendidos</b>	OE06.
<b>RF atendidos</b>	RF36, RF37, RF38.
<b>RE atendidos</b>	RE27.
<b>MSG exibidas</b>	MSG01, MSG02, MSG05, MSG09.
<b>Ponto de Extensão</b>	Não se aplica.

### 8.3.1 ESPECIFICAÇÃO DE TELAS ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | PSICÓLOGO | CLIENTE | RELATÓRIOS

NOVO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

Data inicial: \_\_/\_\_/\_\_ | Data final: \_\_/\_\_/\_\_ | Status do Atendimento... | Pesquisar Atendimentos...

Cliente	Psicólogo	Modalidade	Tipo Atendimento	Status do Atendimento	Data do Atendimento	R\$ Pagamento	Status PG	Ações
Joana Pereira	Maria Fernanda	Particular	Adulto	Realizado	03/12/2013	R\$ 250,00	PAGO	Editar
Maria S. Góes	Paulo Morêas	Comunidade	Casal	Cancelado	07/12/2014	R\$ 00,00	NÃO PAGO	Editar
Pedro Alcântara	Joana Garcia	P. Especial	Infantil	Realizado	10/02/2015	R\$ 400,00	PAGO	Editar
Virgulino Silva	Rebeca Vitorino	Comunidade	Casal	Realizado	15/09/2012	R\$ 30,00	PAGO	Editar
Amaro José	Augusto Flávio	Comunidade	Adulto	Cancelado	01/08/2015	R\$ 00,00	NÃO PAGO	Editar
Cláudia Marques	Felipe Siqueira	Particular	Infantil	Realizado	19/10/2014	R\$ 00,00	NÃO PAGO	Editar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 28 - Tela Pesquisar Atendimento Psicológico

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Pureza [ Administrador ]

16/09/2015 11:09:00

Dados do Atendimento

\*Cliente: Seleccione Cliente

\*Psicólogo: Seleccione Psicólogo

\*Modalidade: Seleccione Modalidade

\*Tipo de Atendimento: Seleccione Tipo Atendimento

\*Status do Atendimento: Seleccione Status do Atendimento

Valor do Pagamento: R\$ 00,00 | Status do Pagamento: Não Pago

Cadastrar

Cliente	Psicólogo	Modalidade	Tipo Atendimento	Status do Atendimento	Data do Atendimento	R\$ Pagamento	Status PG	Ações
Joana da Silva Prado	Maria							Editar
Maria Silva Góes	Paulo							Editar
Pedro Alcântara	Joana							Editar
Virgulino Silva	Rebeca Vitorino			Realizado	15/09/2012	R\$ 30,00	PAGO	Editar
Amaro José	Augusto Flávio			Cancelado	01/08/2015	R\$ 00,00	NÃO PAGO	Editar
Cláudia Marques	Felipe Siqueira			Realizado	19/10/2014	R\$ 00,00	NÃO PAGO	Editar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 29 - Tela Cadastrar Atendimento Psicológico

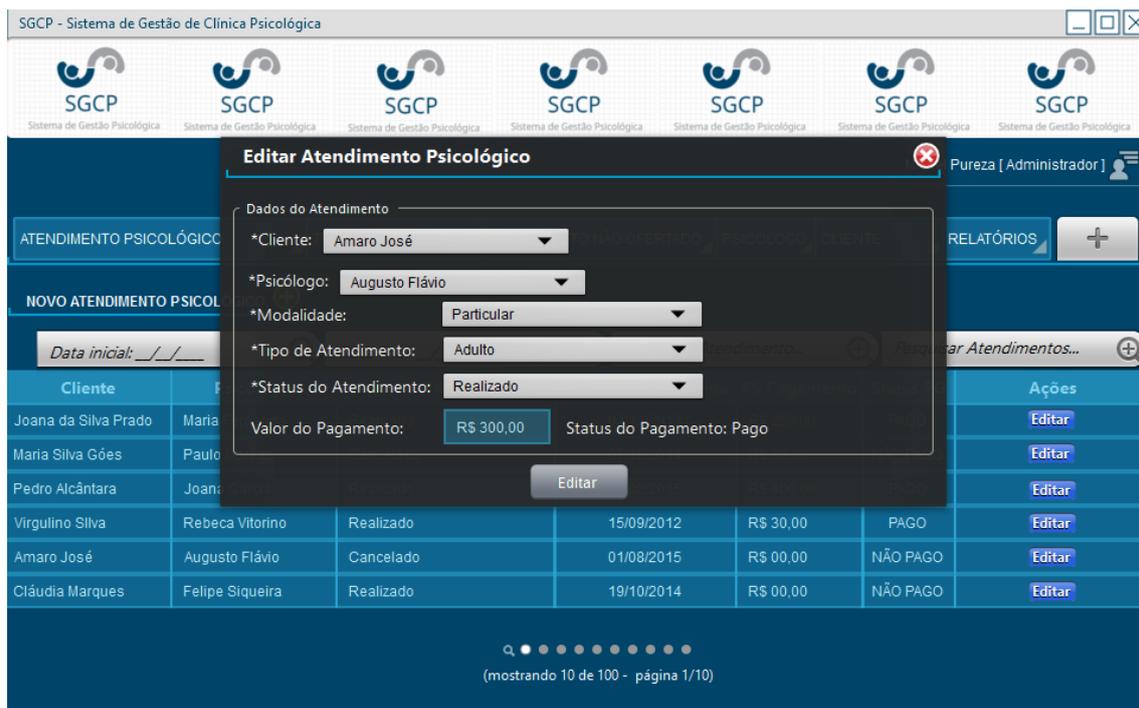


Figura 30 - Tela Editar Atendimento Psicológico

#### 8.4 ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

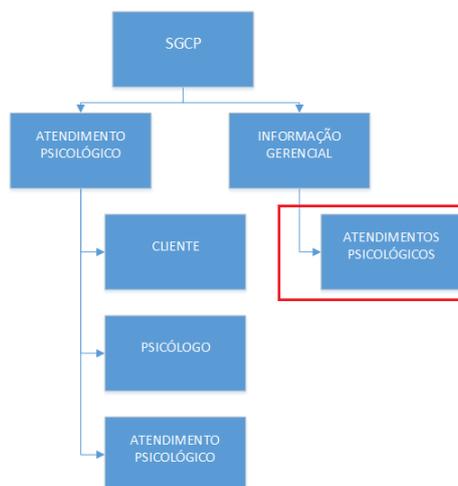


Figura 31 - DHF ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

TABELA 119 – UC GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

<b>Descrição</b>	
Este caso de uso permite que o diretor possa gerar relatório de total de atendimentos psicológicos.	
<b>Atores</b>	Administrador, Diretor, Coordenador Financeiro, Coordenador Clínico.
<b>Pré-Condições</b>	Autenticação no sistema SGCP e ter perfil de acesso à funcionalidade.
<b>Fluxo Principal</b>	
Este caso de uso se inicia quando o diretor precisa gerar relatório de total de atendimento por período.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O diretor solicita gerar relatório de total de atendimento por período;</li> <li>2. O sistema apresenta opções de seleção de período;</li> <li>3. O psicólogo fornece às informações de geração do relatório e confirma a operação;</li> <li>4. O sistema realiza a geração do relatório; [FE01] [FE02][RE35] [RE36] [RE37] [RE38], [RE39], [RE40].</li> <li>5. O sistema exibe um gráfico com às seguintes informações: período selecionado, quantidade de atendimento (s) psicológico (s) por período, total de atendimento (s) psicológico (s) do período, dias da semana e/ou mês da semana e/ou anos do período informado.</li> <li>6. O caso de uso é encerrado.</li> </ol>	
<b>Fluxos Alternativos</b>	
Não se aplica.	

<b>Fluxo de Exceção</b>	
<p><b>FE1. Relatório não gerado por falta de informações</b></p> <p>Caso não exista nenhuma informação armazenada que corresponda aos critérios da geração do relatório, o sistema executa os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O sistema apresenta a mensagem informativa: MSG10.</li> <li>2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo principal.</li> </ol> <p><b>FE02. Período informado é inválido</b></p> <p>Caso o período informado seja inválido para a geração do relatório, o sistema executa os seguintes passos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O sistema apresenta a mensagem informativa. MSG11;</li> <li>2. O sistema retorna para o passo 2 do fluxo que disparou a exceção.</li> </ol>	
<b>Pós-Condições</b>	Gerar relatório de total de atendimento por período com sucesso.
<b>Objetivos atendidos</b>	OE07
<b>RF atendidos</b>	RF49
<b>RE atendidas</b>	RE35, RE36, RE37, RE38, RE39, RE40.
<b>MSG exibidas</b>	MSG10, MSG11.
<b>Ponto de Extensão</b>	Não se aplica.

### 8.4.1 ESPECIFICAÇÃO DE TELAS GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

CLIENTE | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

**Gerar Relatório TAP**

\*Data Inicial:

Data Final:

Modalidade:

Tipo de Atendimento:  + selecionar mais tipos de atendimentos

Status do Atendimento:

\*Visualização:

Gerar

Figura 32 - Tela Gerar Relatório de Total de Atendimentos Psicológicos



Figura 33 - Geração de Relatório de Total de Atendimento – Anual



Figura 34 - Geração de Relatório de Total de Atendimento – Mensal



Figura 35 - Geração de Relatório de Total de Atendimento – Semanal

## 9. TELAS DO SISTEMA

### 9.1 TELAS DA FUNÇÃO LOGIN



Figura 36 - Tela de Login



Figura 37 - Tela Principal

## 9.2 TELAS DA FUNÇÃO USUÁRIO

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cristina Lopes [Administrador]

USUÁRIO | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

NOVO USUÁRIO +

Pesquisar Usuário...

Nome	CPF	Telefone Principal	Email	Status	Ações
Joana da Silva Prado	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Maria Silva Góes	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Pedro Alcântara	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Virgulino Silva	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Amaro José	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Cláudia Marques	038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 38 - Tela Pesquisar Usuário

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cadastrar Usuário

16/09/2015 11:09:00

Dados Pessoais

\*Nome:  \*CPF:

\*Email:  \*Telefone 01:

Status: ATIVO

Dados de Login

\*Login:  \*Senha:

\*Perfil de Acesso: Seleccione Perfil de Acesso + adicionar mais perfis de acesso

Cadastrar

Figura 39 - Tela Cadastrar Usuário

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

USUÁRIO PSICÓLOGO MO

NOVO USUÁRIO +

### Editar Usuário

Joana Lopes [Administrador]

RELATÓRIOS +

Nome

Joana da Silva Prado
Maria Silva Góes
Pedro Alcântara
Virgulino Silva
Amaro José
Cláudia Marques

Dados Pessoais

\*Nome: Cláudia Marques \*CPF: 038.546.645-71

\*Email: claudia@gmail.com \*Telefone 01: (61) 8498-3838

Dados de Login

\*Login: claudia.marques \*Senha: \*\*\*\*\*

Perfil de Acesso: Secretária + adicionar mais perfis de acesso

Status no Sistema: ATIVO

Editar

Ações

Detalhar	Editar	Inativar

Figura 40 - Tela Editar Usuário

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

USUÁRIO PSICÓLOGO MO

NOVO USUÁRIO +

### Inativar Usuário

Joana Lopes [Administrador]

RELATÓRIOS +

Nome

Joana da Silva Prado
Maria Silva Góes
Pedro Alcântara
Virgulino Silva
Amaro José
Cláudia Marques

Usuário

Usuário: Cláudia Marques ID: 0893

Deseja realmente inativar o usuário?

Confirmar

038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	+
038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	+
038.372.443-90	(61) 8976-0989	joana@gmail.com	+

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 41 - Tela Inativar Usuário

**Informações do Usuário**

**Dados Pessoais**

Nome: Cláudia Marques      CPF: 038.456.321-72  
 Email: juju@gmail.com      Telefone 01: (61) - 8576-9845

**Dados de Login**

Data de Cadastro: 23/04/2015 12:00:01      Status no Sistema: Ativo  
 Login: cláudia.marques      Senha: \*\*\*\*\*

**Categoria de Perfil de Acesso**

Perfil de Acesso: Secretária

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 42 - Tela Detalhar Usuário

### 9.3 TELAS DA FUNÇÃO PERFIL DE ACESSO

**PERFIL DE ACESSO**    **MODALIDADE**    **TIPO DE ATENDIMENTO**    **ATENDIMENTO NÃO OFERTADO**    **ATENDIMENTO PSICOLÓGICO**    **RELATÓRIOS**    +

**NOVO PERFIL DE ACESSO** +

Pesquisar Perfil de Acesso...

Nome	Status	Ações
Administrador	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Diretor	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Coordenador Financeiro	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Coordenador Clínico	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Secretária	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Psicólogo	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 43 - Tela Pesquisar Perfil de Acesso

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

**Cadastrar Perfil de Acesso** 16/09/2015 11:09:00

Dados Perfil de Acesso

\*Nome:  Status: ATIVO

Quadro de Permissão de Acesso

+ adicionar mais funcionalidades

\*Funcionalidade: Selecione Funcionalidade

\*Acessar: Escolha \*Cadastrar: Escolha \*Pesquisar: Escolha \*Editar: Escolha \*Inativar: Escolha

\*Funcionalidade: Selecione Funcionalidade

\*Acessar: Escolha \*Cadastrar: Escolha \*Pesquisar: Escolha \*Editar: Escolha \*Inativar: Escolha

Cadastrar

Figura 44 - Tela Cadastrar Perfil de Acesso

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

**Editar Perfil de Acesso** 16/09/2015 11:09:00

Dados Perfil de Acesso

\*Nome: Secretária Status no Sistema: ATIVO

Quadro de Permissão de Acesso

+ adicionar mais funcionalidades

\*Funcionalidade: Manter Cliente

\*Acessar: Sim \*Cadastrar: Sim \*Pesquisar: Sim \*Editar: Sim \*Inativar: Sim

\*Funcionalidade: Manter Atendimento Psicológico

\*Acessar: Sim \*Cadastrar: Não \*Pesquisar: Sim \*Editar: Não \*Inativar: Não

Editar

Figura 45 - Tela Editar Perfil de Acesso

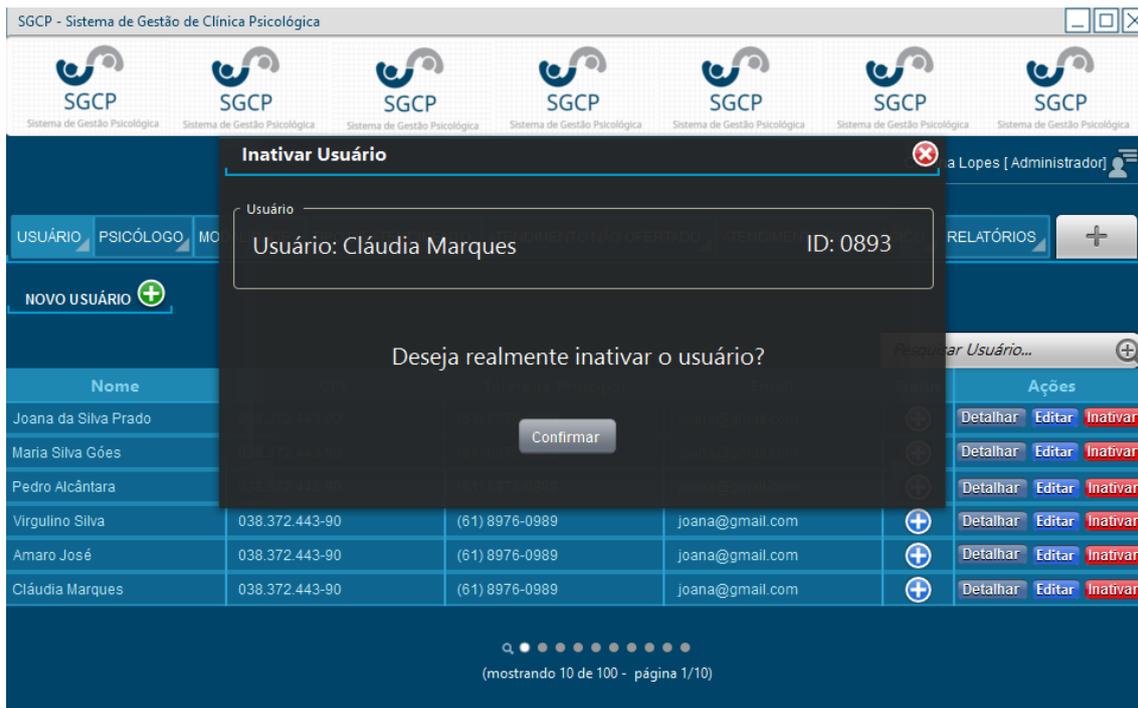


Figura 46 - Tela Inativar Perfil de Acesso

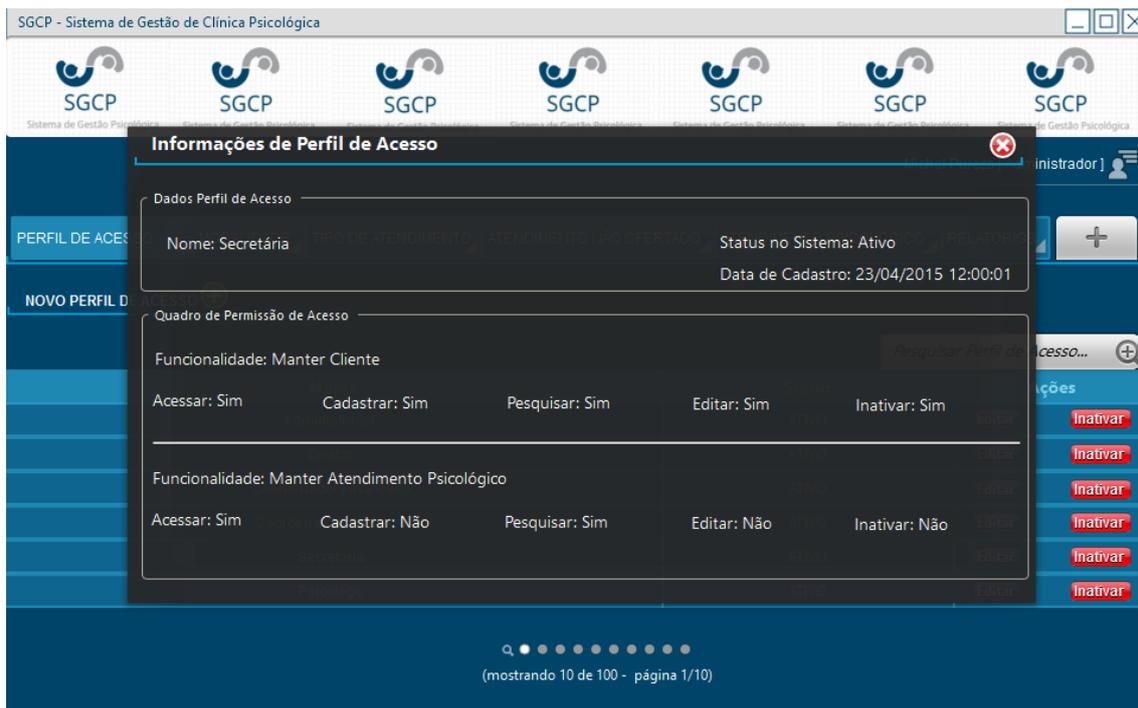
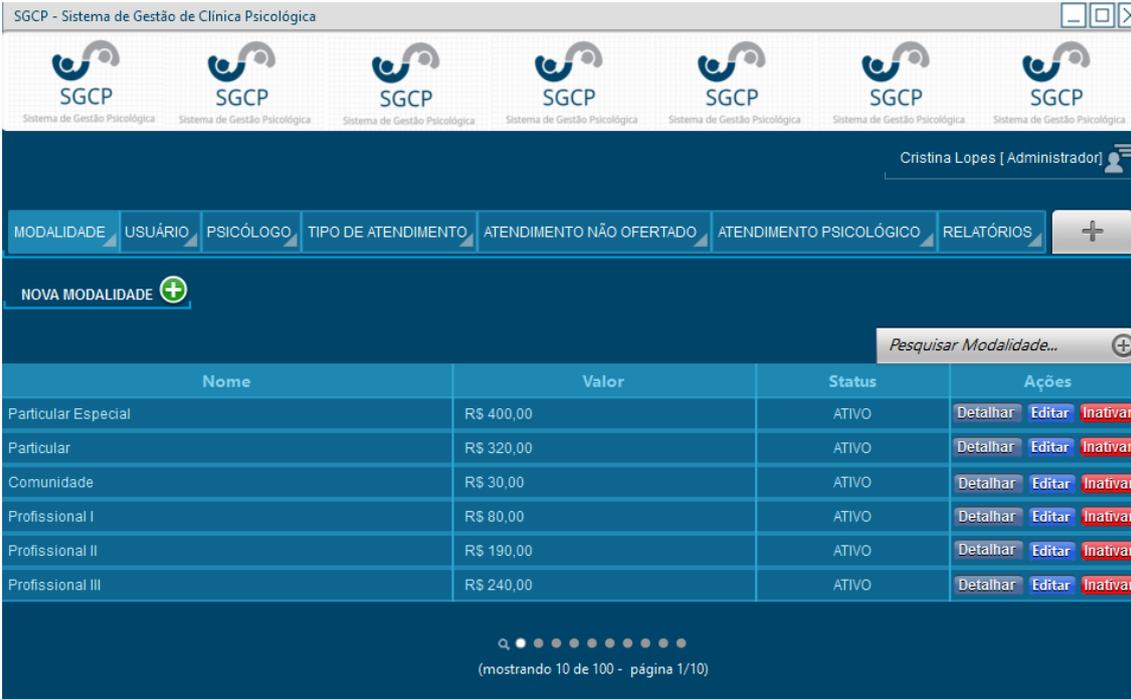


Figura 47 - Tela Detalhar Perfil de Acesso

## 9.4 TELAS DA FUNÇÃO MODALIDADE



SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cristina Lopes [Administrador]

MODALIDADE | USUÁRIO | PSICÓLOGO | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

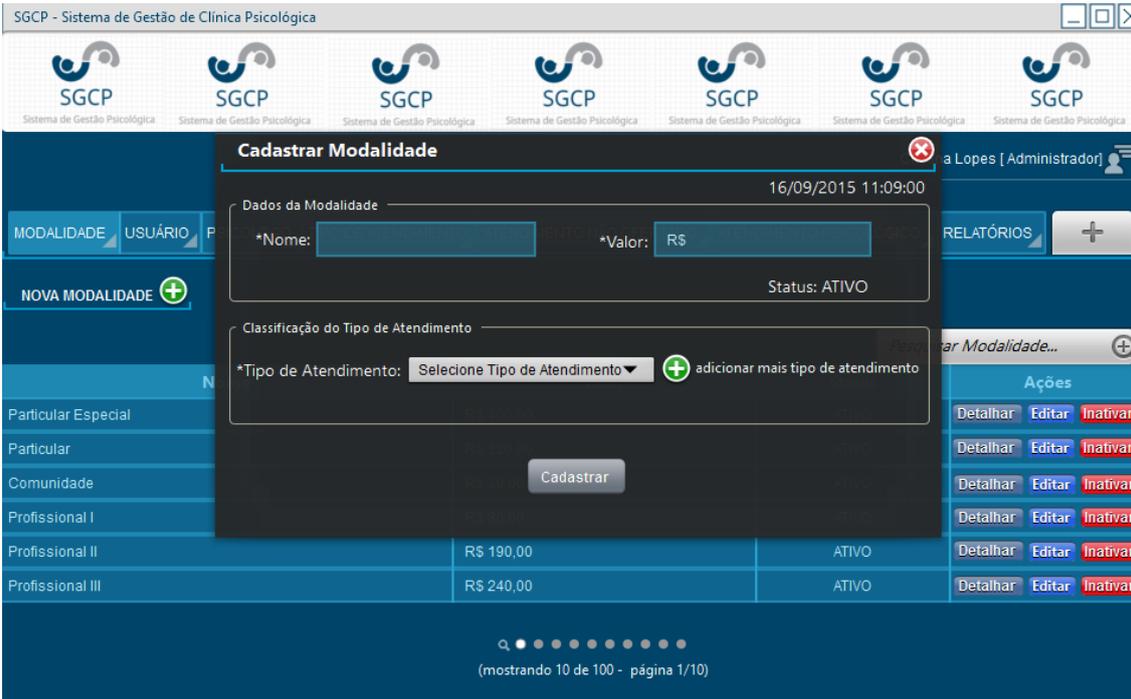
NOVA MODALIDADE +

Pesquisar Modalidade...

Nome	Valor	Status	Ações
Particular Especial	R\$ 400,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Particular	R\$ 320,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Comunidade	R\$ 30,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional I	R\$ 80,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional II	R\$ 190,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional III	R\$ 240,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 48 - Tela Pesquisar Modalidade



SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cristina Lopes [Administrador]

MODALIDADE | USUÁRIO | P | PSICÓLOGO | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

NOVA MODALIDADE +

**Cadastrar Modalidade** 16/09/2015 11:09:00

Dados da Modalidade

\*Nome:  \*Valor: R\$  Status: ATIVO

Classificação do Tipo de Atendimento

\*Tipo de Atendimento: Seleccione Tipo de Atendimento + adicionar mais tipo de atendimento

Cadastrar

Nome	Valor	Status	Ações
Particular Especial	R\$ 400,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Particular	R\$ 320,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Comunidade	R\$ 30,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional I	R\$ 80,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional II	R\$ 190,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar
Profissional III	R\$ 240,00	ATIVO	Detalhar Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 49 - Tela Cadastrar Modalidade

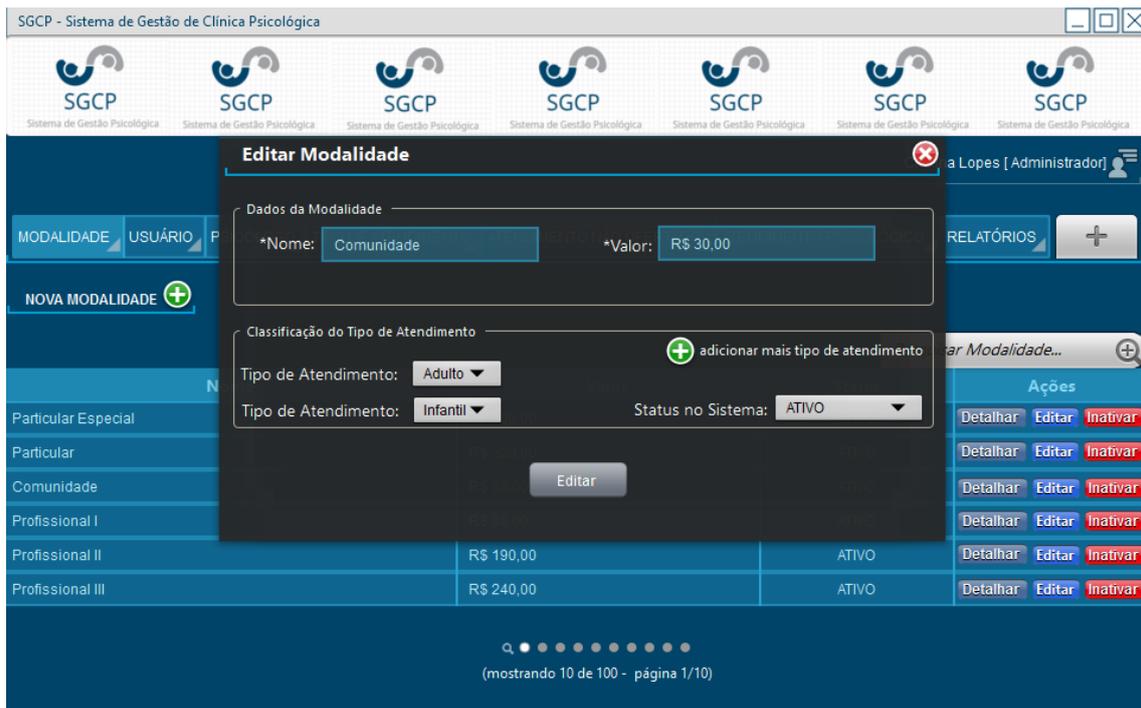


Figura 50 - Tela Editar Modalidade

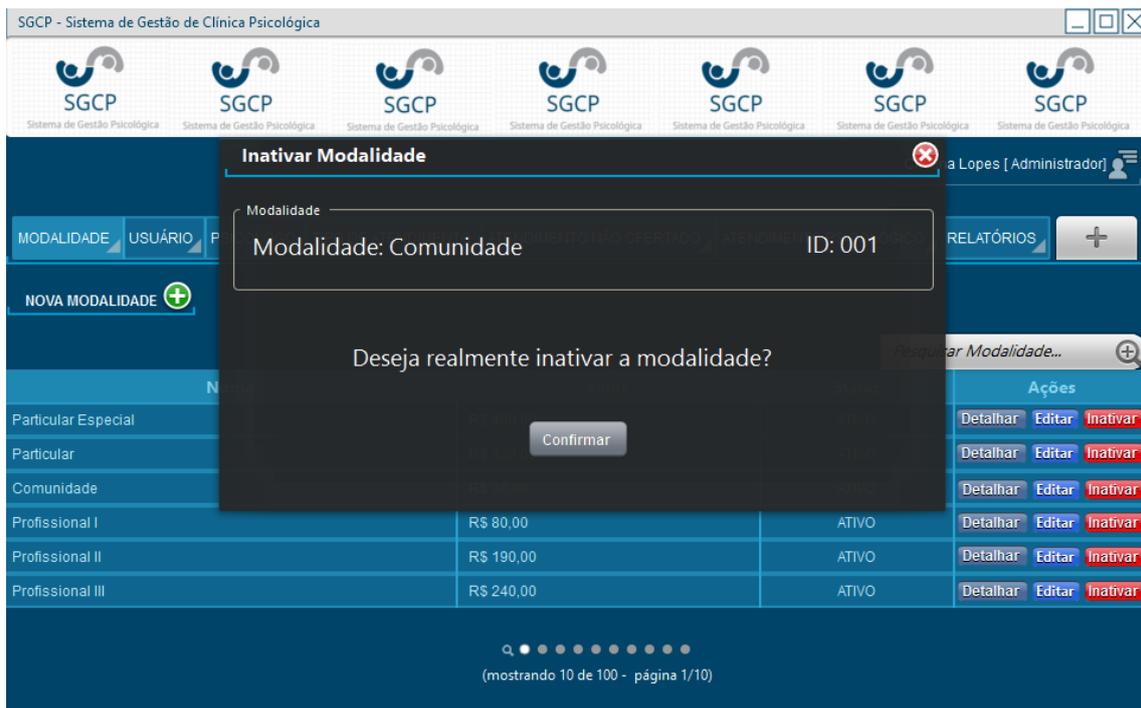


Figura 51 - Tela Inativar Modalidade

**Detalhar Modalidade**

Dados da Modalidade

Nome: Comunidade Valor: R\$ 30,00

Classificação do Tipo de Atendimento Status no Sistema: Ativo

Tipo de Atendimento	Status no Sistema
Adulto	Ativo
Infantil	Ativo

Nome	Valor	Status
Particular Especial		
Particular		
Comunidade		
Profissional I		
Profissional II	R\$ 190,00	ATIVO
Profissional III	R\$ 240,00	ATIVO

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 52 - Tela Detalhar Modalidade

## 9.5 TELAS DA FUNÇÃO TIPO DE ATENDIMENTO

**Pesquisar Tipo de Atendimento**

Nome	Status	Ações
Adulto	ATIVO	Editar Inativar
Infantil	ATIVO	Editar Inativar
Casal	ATIVO	Editar Inativar
Grupo	ATIVO	Editar Inativar
Hospitalar	ATIVO	Editar Inativar
Organizacional	ATIVO	Editar Inativar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 53 - Tela Pesquisar Tipo de Atendimento

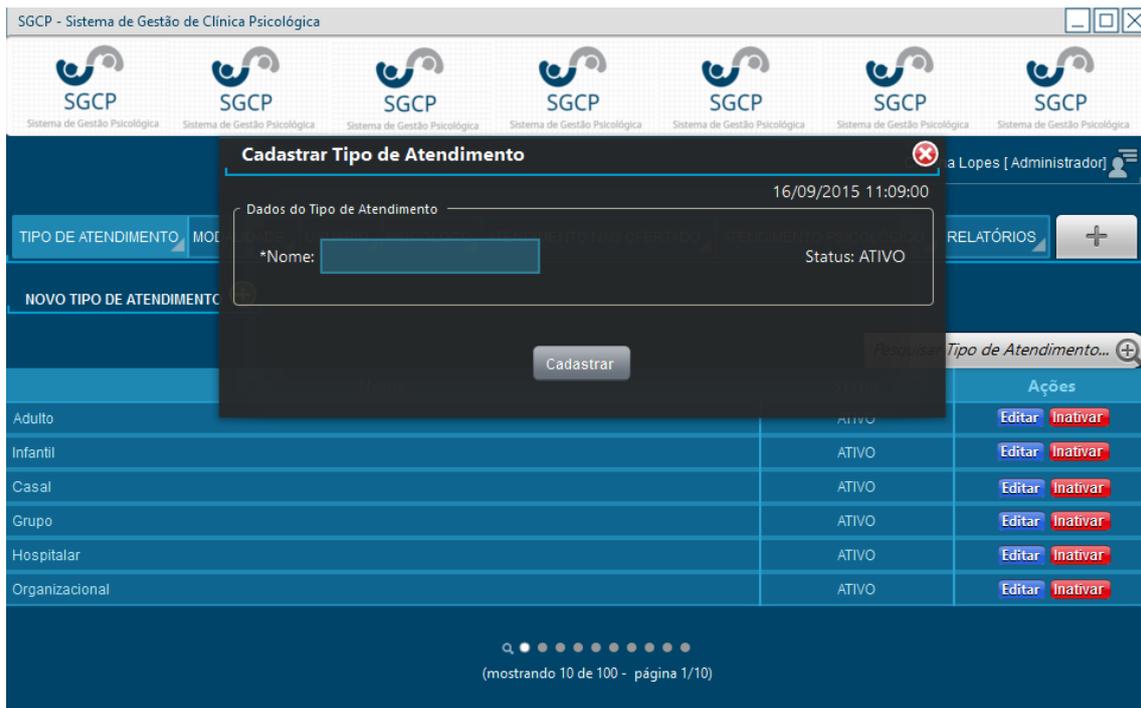


Figura 54 - Tela Cadastrar Tipo de Atendimento

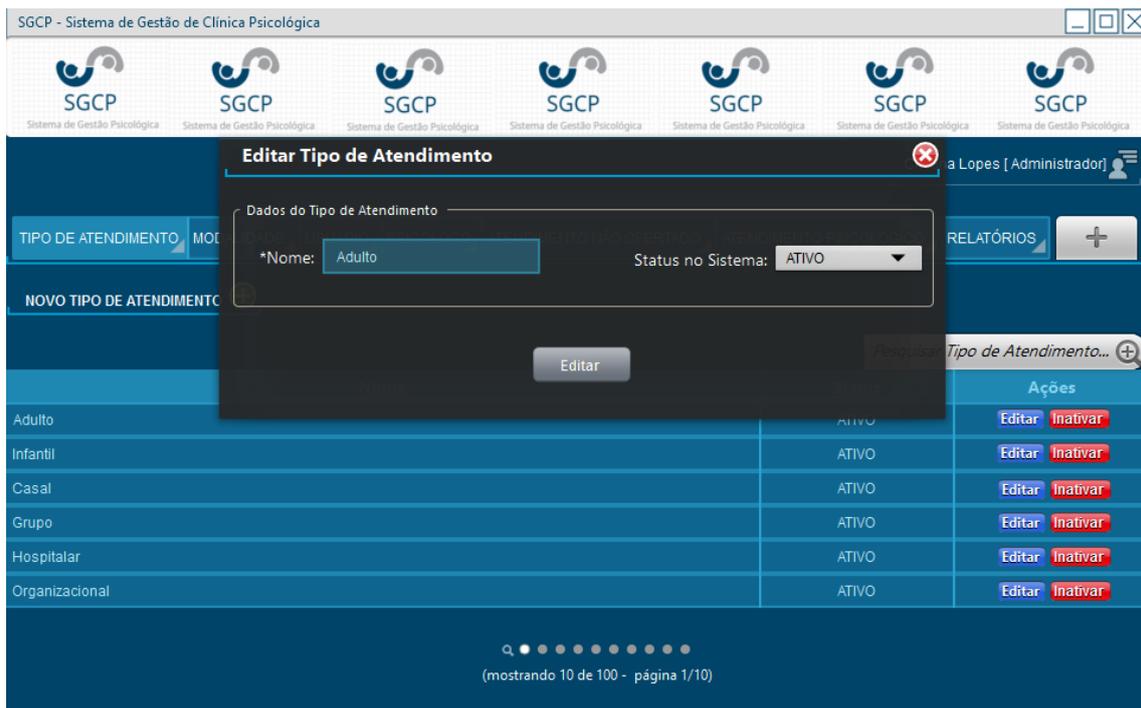


Figura 55 - Tela Editar Tipo de Atendimento

## 9.6 TELAS DA FUNÇÃO SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO NÃO OFERTADO

Tipo de Atendimento	Nome do Cliente	Data da Solicitação	Ações
Esporte	José Marinho	03/12/2013	<a href="#">Editar</a>
Psicanálise	Paulo Aguiar	07/12/2014	<a href="#">Editar</a>
Juguiana	Maria Fernandes	10/02/2015	<a href="#">Editar</a>
Humanista	Vânia Lira	15/09/2012	<a href="#">Editar</a>
Gestalt	Paulinho do Nascimento	01/08/2015	<a href="#">Editar</a>
Cognitivismo	Guedes Araújo	19/10/2014	<a href="#">Editar</a>

Figura 56 - Tela de Pesquisar Solicitação de Atendimento Não Ofertado

Figura 57- Tela de Cadastrar Solicitação de Atendimento Não Ofertado

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Editar Solicitação de Atendimento Não Ofertado

Dados da Solicitação de Atendimento Não Ofertado

adicionar novo tipo de atendimento não ofertado +

\*Tipo de Atendimento Não Ofertado: Humanista

\*Cliente Solicitante: Michel Pureza

Editar

Tipo de Atendimento	Nome do Cliente	Data de Solicitação	Ações
Esporte			Editar
Psicanálise			Editar
Juguiana	Maria Fernandes	10/02/2015	Editar
Humanista	Vânia Lira	15/09/2012	Editar
Gestalt	Paulinho do Nascimento	01/08/2015	Editar
Cognitivismo	Guedes Araújo	19/10/2014	Editar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 58 - Tela de Editar Solicitação de Atendimento Não Ofertado

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Cadastrar Tipo de Atendimento Não Ofertado

16/09/2015 11:09:00

\*Nome:  Status: INATIVO

Cadastrar

Tipo de Atendimento	Nome do Cliente	Data de Solicitação	Ações
Esporte			Editar
Psicanálise			Editar
Juguiana	Maria Fernandes	10/02/2015	Editar
Humanista	Vânia Lira	15/09/2012	Editar
Gestalt	Paulinho do Nascimento	01/08/2015	Editar
Cognitivismo	Guedes Araújo	19/10/2014	Editar

(mostrando 10 de 100 - página 1/10)

Figura 59 - Tela de Cadastrar Tipo de Atendimento Não Ofertado

## 9.7 TELAS DA FUNÇÃO HORÁRIO DISPONÍVEL

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cristina Lopes [Administrador]

HORÁRIOS DISPONÍVEIS | USUÁRIO | PSICÓLOGO | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

NOVO HORÁRIO DISPONÍVEL +

Pesquisar Horários por Psicólogo...

HORÁRIOS/DIAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
08:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Mônica Glozek	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias	sem disponibilidade
09:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias	Maria Padilha Tânia Jakes	Ferdinad Loti	sem disponibilidade
10:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Tânia Jakes Maria Padilha	Roberto Paiva Ivelino Tinte	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias
11:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva Tânia Jakes	Mônica Glozek	Tânia Jakes Maria Padilha	Lira Gomes Roberto Paiva Maria Padilha Tânia Jakes	Tânia Jakes	sem disponibilidade

Figura 60 - Tela Pesquisar Horário Disponível

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Cadastrar Horário Disponível

16/09/2015 11:09:00

Dados do Horário Disponível

\*Psicólogo: Seleccione Psicólogo

\*Dia: Seleccione Dia da Semana

\*Horário: Seleccione Horário

Cadastrar

Figura 61 - Tela Cadastrar Horário Disponível

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Editar Horário Disponível

Dados do Horário Disponível

\*Psicólogo: Mônica Glozek

\*Dia: Sexta-Feira

\*Horário: 10:00

Editar

HORÁRIOS DISPONÍVEIS

NOVO HORÁRIO DISPONÍVEL

HORÁRIOS/DIAS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁBADO
08:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva					sem disponibilidade
09:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Tânia Jakes Ferdinad Loti	Ivelino Tinte Penha Farias	Tânia Jakes		sem disponibilidade
10:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Tânia Jakes Maria Padilha	Roberto Paiva Ivelino Tinte	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias
11:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva Tânia Jakes	Mônica Glozek	Tânia Jakes Maria Padilha	Lira Gomes Roberto Paiva Maria Padilha Tânia Jakes	Tânia Jakes	sem disponibilidade

Figura 62 - Tela Editar Horário Disponível

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP SGCP

Excluir Horário Disponível

Dados do Horário Disponível

Psicólogo: José Garcia ID Horário: 078

Dia: Segunda-Feira

Horário: 08:00

Excluir

HORÁRIOS DISPONÍVEIS

NOVO HORÁRIO DISPONÍVEL

HORÁRIOS/DIAS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁBADO
08:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva					sem disponibilidade
09:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Tânia Jakes Ferdinad Loti	Ivelino Tinte Penha Farias	Tânia Jakes		sem disponibilidade
10:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva	Tânia Jakes Maria Padilha	Roberto Paiva Ivelino Tinte	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Mônica Glozek Tânia Jakes Ferdinad Loti	Lira Gomes Ivelino Tinte Penha Farias
11:00	José Garcia Maria Padilha Roberto Paiva Tânia Jakes	Mônica Glozek	Tânia Jakes Maria Padilha	Lira Gomes Roberto Paiva Maria Padilha Tânia Jakes	Tânia Jakes	sem disponibilidade

Figura 63 - Tela de Excluir Horário Disponível

## 9.8 TELAS DA FUNÇÃO RESERVA DE CONSULTÓRIO

HORÁRIOS/DIAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
08:00	Editar Excluir José Garcia CONSULTÓRIO 03	Editar Excluir Maria Costa CONSULTÓRIO 05	Editar Excluir Márcio Vinte CONSULTÓRIO 06	Editar Excluir Mônica Vlosek CONSULTÓRIO 07	Editar Excluir Pietro Andrede CONSULTÓRIO 01	sem reserva
09:00	Editar Excluir Guido Mendes CONSULTÓRIO 01	Editar Excluir Phil Tenfes CONSULTÓRIO 04	Editar Excluir Lilian Paz CONSULTÓRIO 10	Editar Excluir Ana Nig CONSULTÓRIO 09	Editar Excluir Vilela Silva CONSULTÓRIO 08	sem reserva
10:00	Editar Excluir Amari Jize CONSULTÓRIO 02	Editar Excluir Vandi Ito CONSULTÓRIO 05	Editar Excluir Mary Clacke CONSULTÓRIO 06	Editar Excluir Mona Fill CONSULTÓRIO 04	Editar Excluir Bruno Gal CONSULTÓRIO 09	sem reserva
11:00	Editar Excluir José Garcia CONSULTÓRIO 01	Editar Excluir Marta Guedes CONSULTÓRIO 01	Editar Excluir Felipe Costa CONSULTÓRIO 04	Editar Excluir Marisa Jil CONSULTÓRIO 03	Editar Excluir Vilela Silva CONSULTÓRIO 04	sem reserva

Figura 64 - Tela de Pesquisar Reserva de Consultório

**Cadastrar Reserva de Consultório** [X] a Lopes [Administrador]

16/09/2015 11:09:00

Dados da Reserva do Consultório

\*Psicólogo: Seleccione Psicólogo

\*Consultório: Seleccione Consultório

\*Dia: Seleccione Dia da Semana

\*Horário: Seleccione Horário

Cadastrar

Figura 65 - Tela de Cadastrar Reserva de Consultório

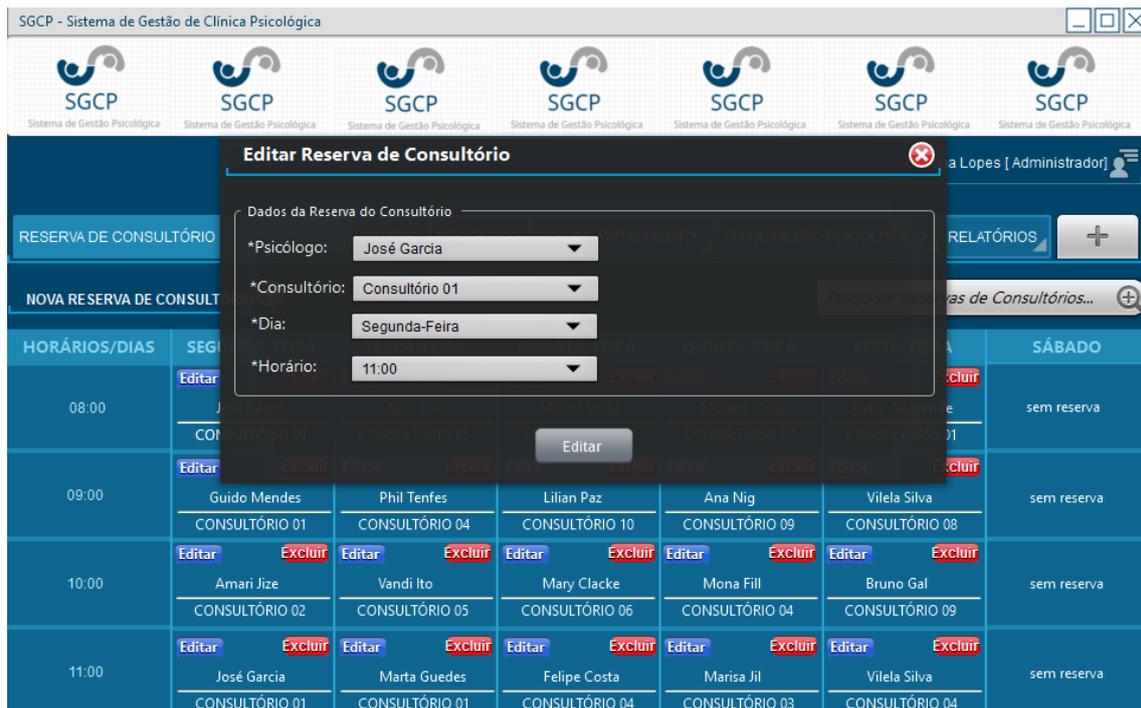


Figura 66 - Tela de Editar Reserva de Consultório



Figura 67 - Tela de Excluir Reserva de Consultório

## 9.9 TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

CLIENTE | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO NÃO PAGO

**Gerar Relatório TAPNP**

\*Data Inicial:

Data Final:

Modalidade:

Tipo de Atendimento:  + selecionar mais tipos de atendimentos

Visualização:

Figura 68 - Tela Gerar Relatório de Atendimento Psicológico Não Pago



Figura 69 - Tela Geração Relatório de Atendimento Psicológico Não Pago – Anual

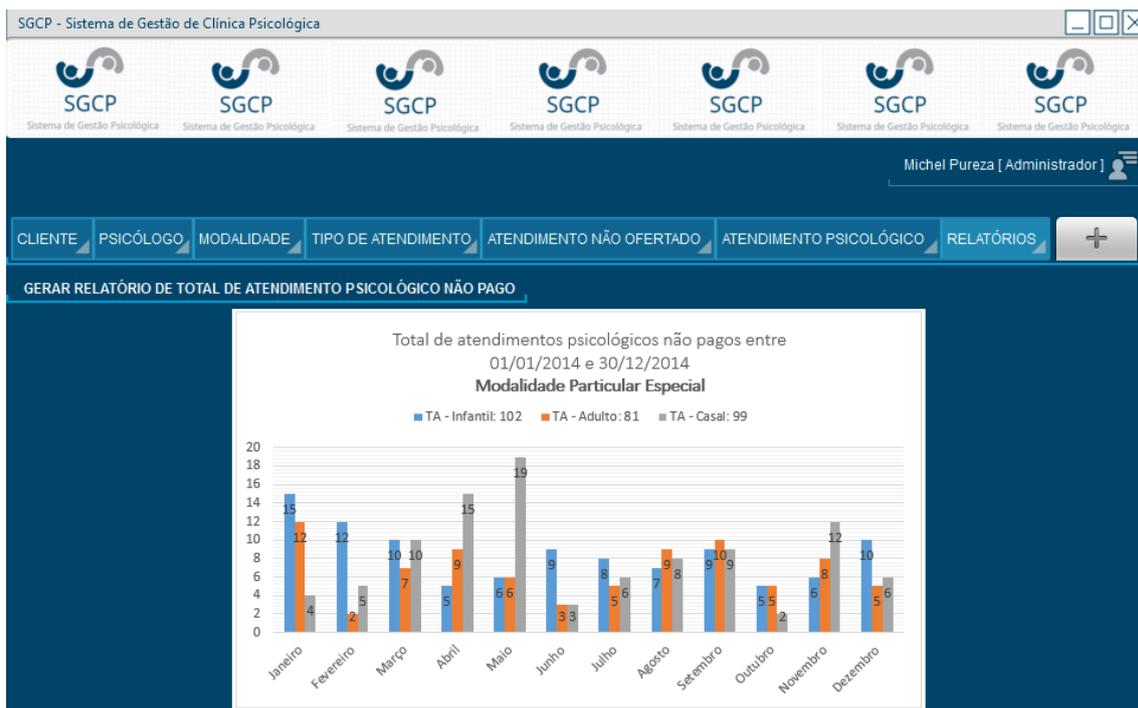


Figura 70- Tela Geração Relatório de Atendimento Psicológico Não Pago – Mensal



Figura 71 - Tela Geração Relatório de Atendimento Psicológico Não Pago – Semanal

## 9.10 TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

CLIENTE | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

GERAR RELATÓRIO DE QUANTIDADE DE ATENDIMENTO REALIZADO VERSUS ATENDIMENTO CANCELADO

**Gerar Relatório QARVAC**

\*Data Inicial:

Data Final:

Modalidade:

Tipo de Atendimento:  + selecionar mais tipos de atendimentos

Visualização:

Figura 72 – Tela Gerar Relatório Atendimento Realizado Versus Atendimento Cancelado

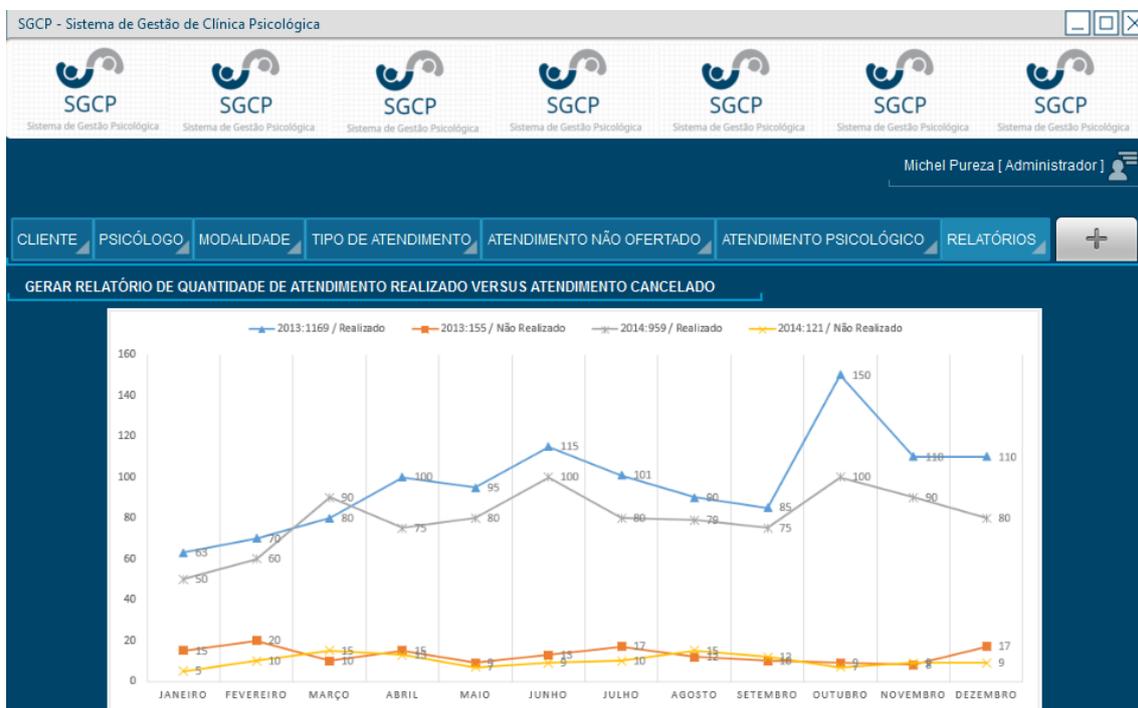


Figura 73 – Tela Geração Relatório Atendimento Realizado Versus Atendimento Cancelado – Anual



Figura 74 – Tela Geração Relatório Atendimento Realizado Versus Atendimento Cancelado – Mensal

## 9.11 TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE VALOR ORÇADO VERSUS VALOR REALIZADO DE ATENDIEMTOS PSICOLÓGICOS

SGCP - Sistema de Gestão de Clínica Psicológica

Michel Pureza [ Administrador ]

CLIENTE | PSICÓLOGO | MODALIDADE | TIPO DE ATENDIMENTO | ATENDIMENTO NÃO OFERTADO | ATENDIMENTO PSICOLÓGICO | RELATÓRIOS

GERAR RELATÓRIO DE VALOR ORÇADO VERSUS VALOR REALIZADO DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS

**Gerar Relatório VOVWRAP**

\*Data Inicial:

Data Final:

\*Modalidade:

Tipo de Atendimento:  + selecionar mais tipos de atendimentos

Visualização:

Gerar

Figura 75 – Tela Gerar Relatório de Valor Orçado Versus Valor Realizado de Atendimentos Psicológicos



Figura 76 - Tela Geração Relatório de Valor Orçado Versus Valor Realizado de Atendimentos Psicológicos

## 9.12 TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO E NÃO OFERTADO

Gerar Relatório TASNO

\*Data Inicial:

Data Final:

Visualização:

Gerar

Figura 77 – Tela Gerar Relatório de Tipo de Atendimento Solicitado e Não Ofertado



Figura 78 - Tela Geração Relatório de Tipo de Atendimento Solicitado e Não Ofertado

### 9.13 TELAS DA FUNÇÃO GERAR RELATÓRIO DE QUANTIDADE DE CLIENTES ADIMPLENTES VERSUS CLIENTES INADIMPLENTES

**Gerar Relatório CIVCA**

\*Data Inicial:

Data Final:

Modalidade:

Tipo de Atendimento:  + selecionar mais tipos de atendimentos

Visualização:

Figura 79 – Tela Gerar Relatório de Quantidade de Clientes Adimplentes Versus Clientes Inadimplentes



Figura 80 - Tela Geração Relatório de Quantidade de Clientes Adimplentes Versus Clientes Inadimplentes

#### IV. DOCUMENTO DE MÉTRICA

##### 10. MÉTRICA DE SOFTWARE – CONTAGEM DETALHADA

A contagem detalhada de pontos de função com base no IFPUG, leva em consideração as funções de dados (ALI e AIE) e suas complexidades (Baixa, Média e Alta), bem como as funções transacionais (EE, CE e SE) e suas complexidades (Baixa, Média e Alta).

Um **AIE – Arquivo de Interface Externa**, é um grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, que são reconhecidos pelo usuário e mantido dentro da fronteira de outra aplicação.

Um **ALI – Arquivo Lógico Interno**, é um grupo de dados ou informações de controle logicamente relacionados, que são reconhecidos pelo usuário e mantido dentro da fronteira da aplicação.

Uma **EE – Entrada Externa**, é um processo elementar que processa dados ou informações de controle enviados de fora da fronteira.

Uma **CE – Consulta Externa**, é um processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira.

Uma **SE – Saída Externa**, é um processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira e inclui lógica de processamento adicional além daquela de uma CE.

Para o cálculo dos pontos de função não ajustados, é levado em consideração a quantidade de funções de dados e transações juntamente com suas respectivas complexidades que são definidas de acordo com os tipos de transações, os tipos de dados e a quantidade de arquivos lógicos referenciados na transação.

Aplica-se, portanto, os pontos de função da tabela abaixo para o somatório total dos pontos de função do projeto de desenvolvimento.

TABELA 120 – PONTOS DE FUNÇÃO POR TIPO DE FUNÇÃO E COMPLEXIDADE

Tipo de Função	Simple	Média	Complexa
AIE	5	7	10
ALI	7	10	15
EE	3	4	6
CE	4	5	7
SE	3	4	6

Fonte: IFPUG (2010)

### 10.1 TIPO DA CONTAGEM

O tipo de contagem de pontos de função é estabelecido a partir de sua finalidade que segundo o IFPUG (2010) pode ser “contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento, contagem de pontos de função do projeto de melhoria e contagem de pontos de função de aplicação”.

Como este projeto visa fornecer uma primeira versão funcional de software, o tipo de contagem aplicado é a contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento.

### 10.2 ESCOPO DA CONTAGEM

O escopo desta contagem detalhada leva em consideração todos os tipos de componente funcional básico do sistema, juntamente com o conjunto de requisitos funcionais e requisitos de dados definidos para o projeto.

### 10.3 TOTAL DE PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS

TABELA 121 – PONTOS DE FUNÇÃO NÃO AJUSTADOS

PROCESSO ELEMENTAR OU GRUPO DE DADOS	TIPO DE FUNÇÃO	TIPO DE DADOS	ARQUIVO REFERENCIADO OU TIPOS DE REGISTRO	COMPLEXIDADE	PONTO DE FUNÇÃO
Usuário	ALI	9	1	Baixa	7
Cadastrar usuário	EE	13	2	Média	4
Pesquisar usuário	CE	8	1	Baixa	3
Editar usuário	EE	12	2	Média	4
Inativar usuário	EE	5	1	Baixa	3
Detalhar usuário	CE	12	2	Média	4
Perfil de acesso	ALI	4	1	Baixa	7
Cadastrar perfil de acesso	EE	13	1	Baixa	3
Pesquisar perfil de acesso	CE	5	1	Baixa	3
Editar perfil de acesso	EE	12	1	Baixa	3

Inativar perfil de acesso	EE	12	1	Baixa	3
Detalhar perfil de acesso	CE	9	1	Baixa	3
Realizar login	CE	4	1	Baixa	3
Realizar logout	CE	2	1	Baixa	3
Cliente	ALI	13	1	Baixa	7
Cadastrar cliente	EE	28	3	Alta	6
Pesquisar cliente	CE	8	1	Baixa	3
Editar cliente	EE	21	3	Alta	6
Inativar cliente	EE	5	1	Baixa	3
Detalhar cliente	CE	19	3	Média	4
Psicólogo	ALI	9	1	Baixa	7
Cadastrar psicólogo	EE	15	2	Média	4
Pesquisar psicólogo	CE	9	1	Baixa	3
Editar psicólogo	EE	14	2	Média	4

Inativar psicólogo	EE	5	1	Baixa	3
Detalhar psicólogo	CE	16	3	Média	4
Modalidade	ALI	5	1	Baixa	7
Cadastrar modalidade	EE	9	1	Baixa	3
Pesquisar modalidade	CE	6	1	Baixa	3
Editar modalidade	EE	8	1	Baixa	3
Inativar modalidade	EE	5	1	Baixa	3
Detalhar modalidade	CE	8	1	Baixa	3
Solicitação de atendimento não ofertado	ALI	2	1	Baixa	7
Cadastrar tipo de atendimento não ofertado	EE	8	2	Média	4
Pesquisar tipo de atendimento não ofertado	CE	8	2	Média	4

Editar tipo de atendimento não ofertado	EE	7	2	Média	4
Atendimento psicológico	ALI	5	1	Baixa	7
Cadastrar atendimento psicológico	EE	15	4	Alta	6
Pesquisar atendimento psicológico	CE	16	4	Alta	6
Editar atendimento psicológico	EE	14	4	Alta	6
Horário disponível	ALI	4	1	Baixa	7
Cadastrar horário disponível	EE	8	2	Média	4
Pesquisar horário disponível	CE	7	2	Média	4
Editar horário disponível	EE	7	2	Média	4
Excluir horário disponível	EE	6	2	Média	4

Reserva de consultório	ALI	3	1	Baixa	7
Cadastrar reserva de consultório	EE	11	2	Média	4
Pesquisar reserva de consultório	CE	9	2	Média	4
Editar reserva de consultório	EE	9	2	Média	4
Excluir reserva de consultório	EE	7	2	Média	4
Monitorar consultórios de atendimentos psicológicos	EE	12	2	Média	4
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos	SE	12	2	Média	5
Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos não pago	SE	11	2	Média	5
Gerar relatório de quantidade	SE	13	2	Média	5

de atendimento realizado versus atendimento cancelado					
Gerar relatório de valor orçado versus valor realizado de atendimentos psicológicos	SE	15	2	Média	5
Gerar relatório de tipos de atendimentos solicitados e não ofertados	SE	7	1	Baixa	4
Gerar relatório de quantidade de clientes adimplentes versus clientes inadimplentes	SE	15	2	Média	5
<b>Total de pontos de função não ajustados</b>					<b>252 PF</b>

#### 10.4 DETERMINAÇÃO DO FATOR DE AJUSTE

De acordo com uma análise da base histórica realizada pela CAIXA, em três unidades de desenvolvimento, observou-se que em aproximadamente 176 sistemas, o fator de ajuste da contagem ficou muito próximo de 1,00.

Dessa forma para torna o fator de ajuste nulo, ele será estabelecido com valor de 1,00.

Ainda de acordo com a CAIXA a adoção do fator de ajuste da contagem igual a 1 para avaliação da complexidade de um projeto de software como todo tem suas vantagens, bem como desvantagens também. Vide tabela abaixo.

**TABELA 122 – VANTAGENS E DESVANTAGENS DA ADOÇÃO DO FATOR DE AJUSTE IGUAL A 1.**

VANTAGENS	DESVANTAGENS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não existe a necessidade de recálculo para manutenção;</li> <li>✓ Redução do tamanho do documento de estimativa;</li> <li>✓ Agilidade na contagem;</li> <li>✓ Adequação à norma ISO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Subjetividade na análise;</li> <li>✓ Negociação com as contratadas;</li> <li>✓ Grande variação entre distintos profissionais de medição.</li> </ul>

**Fonte: Guia de Orientação – Métrica #5 CAIXA**

Este projeto seguirá as recomendações da CAIXA, ao aplicar o fator de ajuste com o valor 1. Logo o valor ajustado de ponto de função deverá ser considerado conforme segue: **{FA (1) \* PFNA (252)}**.

## **V. DOCUMENTO DO PLANO DE TESTE E ROTEIRO**

### **11. PLANO DE TESTE**

Nesta seção serão abordados o plano de teste e o roteiro de teste para o projeto SGCP, focando principalmente no módulo de atendimento psicológico e informações gerenciais. Dessa forma será possível identificar quais funcionalidades serão testadas incluindo o detalhamento dos estágios e tipos de teste previstos para garantir a conformidade do produto com os requisitos levantados e conseqüentemente sua aceitação.

#### **11.1 PLANO DE TESTE ATENDIEMNTO PSICOLÓGICO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

##### **11.1.1 INTRODUÇÃO**

Este plano de teste tem como finalidade definir as instruções gerais para o planejamento e a execução de teste referentes ao módulo de atendimento psicológico e informações gerenciais.

##### **11.1.2 ESCOPO**

O escopo deste plano de teste contempla as funcionalidades de cadastro de atendimento psicológico e geração de relatório de total de atendimento por período.

##### **11.1.3 REFERÊNCIAS**

- DAN – Documento de Análise de Negócio;
- DDR – Documento de Definição de Requisitos;
- Documento de Especificação de Caso de Uso Manter Cliente;
- Documento de Especificação de Caso de Uso Gerar Relatório de Total de Atendimento por Período;
- Protótipo Não Funcional.

##### **11.1.4 OBJETIVOS**

O objetivo deste projeto é o controle e gerenciamento das atividades de atendimento psicológico, a fim de proporcionar a melhoria dos processos negociais, conferindo melhor capacidade de gerenciamento e tomada de decisão pela direção da instituição.

O caso de uso manter atendimento psicológico tem a função de descrever como é realizado o registro dos atendimentos psicológicos realizados pelos psicólogos. Possibilitando dessa forma que após a inclusão dos dados do atendimento psicológico, as informações estejam disponíveis para controle.

### 11.1.5 ITENS DE TESTES

TABELA 123 – ITENS DE TESTES

Item de Teste	Roteiro de Teste	Objetivo	Script de Teste	Massa de Teste	Caso de Teste Planejados
Caso de uso manter cliente	Roteiro de teste manter cliente	Avaliar a funcionalidade cadastrar cliente	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CT01 – Cadastrar cliente com sucesso;</li> <li>✓ CT02 – Cadastrar cliente sem preencher os campos obrigatórios;</li> <li>✓ CT03 – Cadastrar cliente infringindo regra de execução.</li> </ul>
Caso de uso gerar relatório de total de atendimento por período	Roteiro de teste gerar relatório de total de atendimento por período	Avaliar a funcionalidade de gerar relatório de total de atendimento psicológico por período	NA	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CT04 - Gerar relatório de total de atendimento por período com sucesso;</li> <li>✓ CT05 - Gerar relatório de total de atendimento por período com período inválido.</li> </ul>

## 11.2 ESTRATÉGIA

### 11.2.1 TIPOS DE TESTES

O tipo de teste que serão executados são de funcionalidade.

### 11.2.2 TESTE DE FUNÇÃO

TABELA 124 – TESTE DE FUNÇÃO

<b>Objetivo do Teste</b>	Garantir o funcionamento adequado do cadastro de atendimento psicológico. De forma que a inserção seja realizada com sucesso. Incluindo navegação, entrada de dados, processamento, armazenamento e recuperação de dados.
<b>Execução</b>	Executar os passos do caso de uso utilizando dados válidos e inválidos, a fim de verificar se os dados foram armazenados corretamente, as mensagens de erro ou aviso são exibidas corretamente e as regras de execução são aplicadas de forma correta;
<b>CrITÉrios de Conclusão</b>	Conclusão de todos os casos de teste com êxito.

## 11.3 CRITÉRIOS

### 11.3.1 ENTRADAS

A documentação do projeto utilizada para criar os artefatos que auxiliarão na execução dos testes serão a especificação de caso de uso, protótipo de tela, regras de execução e modelos de dados.

### 11.3.2 SAÍDAS

Os artefatos de testes produzidos são o plano de teste, o roteiro de teste e o relatório de defeitos encontrados no sistema.

## 11.4 ROTEIRO DE TESTE MANTER CLIENTE

### 11.4.1 INTRODUÇÃO

Um roteiro de teste descreve um conjunto de procedimentos a serem aplicados a um item de teste de acordo com uma abordagem de teste específica.

Neste artefato são definidos os casos de testes com o objetivo de avaliar o requisito funcional documentado na especificação de caso de uso manter cliente. A realização do caso de uso deve levar em consideração os cenários positivos e negativos.

#### **11.4.2 ESCOPO**

O escopo deste roteiro de teste é o caso de uso manter cliente. O alvo dos testes são as seguintes categorias:

- ✓ Funções incorretas ou ausentes;
- ✓ Erros de interfaces;
- ✓ Erros as estruturas de dados;
- ✓ Erros de comportamentos.

#### **11.4.3 ITEM DE TESTE**

Cadastrar Cliente.

#### **11.4.4 NÍVEIS DE TESTE**

Este roteiro utiliza o teste de integração para validar a funcionalidade.

#### **11.4.5 TIPO DE TESTE**

Este roteiro utiliza o tipo de teste funcional (teste de função) para avaliar a funcionalidade de inclusão de atendimento psicológico. O teste de função auxilia o testador a validar a funcionalidade do sistema de acordo com o requisito do cliente.

#### **11.4.6 REFERÊNCIAS**

- DAN – Documento de Análise de Negócio;
- DDR – Documento de Definição de Requisitos;
- Documento de Especificação de Caso de Uso Manter Cliente.

**11.4.7 IDENTIFICAÇÃO DOS CENÁRIOS OPERACIONAIS****TABELA 125 – CENÁRIO DE TESTE MANTER CLIENTE**

<b>Cenário</b>	<b>Descrição</b>
CT01 – Cadastrar cliente com sucesso	O objetivo deste cenário é avaliar a funcionalidade cadastrar cliente com sucesso.
CT02 – Cadastrar cliente sem preencher os campos obrigatórios	O objetivo deste cenário é avaliar o comportamento do sistema na ocorrência de falhas como o não preenchimento de dados obrigatórios na funcionalidade de cadastrar cliente.
CT03 – Cadastrar cliente infringindo regra de execução	O objetivo deste cenário é avaliar o comportamento do sistema na ocorrência de falhas como regra de execução ser infringida na execução da funcionalidade de cadastro de cliente.

#### 11.4.8 CENÁRIO: DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÃO DE CASP DE USO MANTER CLIENTE – CADASTRAR

TABELA 126 – CASO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE COM SUCESSO

<b>Caso de Teste</b>	CT01 – Cadastrar cliente com sucesso.
<b>Descrição</b>	A secretária deverá cadastrar cliente com sucesso.
<b>Pré-Condição</b>	A secretária deve ser devidamente identificada e autorizada pelo sistema para realizar a operação.
<b>Procedimentos</b>	
<b>Ação do Ator/Ação do Sistema</b>	<b>Descrição</b>
AA1	A secretária solicita cadastrar cliente
AS1	O sistema apresenta os seguintes campos de cadastro: nome, cpf, sexo, uf, cidade, endereço, cep, telefone principal, telefone alternativo, email e status do atendimento.
AA2	A secretária preenche todos os campos do cadastro.
AA3	A secretária seleciona a modalidade
AS2	O sistema retorna à modalidade que foi selecionada e habilita o campo tipo de atendimento.
AA4	A secretária seleciona o tipo de atendimento
AS3	O sistema retorna o tipo de atendimento selecionado e habilita o campo psicólogo.
AA5	A secretária seleciona o psicólogo
AS4	O sistema retorna o psicólogo selecionado.
AA6	A secretária aciona a opção cadastrar.

AS5	O sistema armazena os dados.
AS6	O sistema apresenta mensagem de sucesso da operação.
<b>Resultados Esperados</b>	O sistema permite o cadastro do cliente.
<b>Pós-Condição</b>	Cliente cadastrado com sucesso.

**TABELA 127 – CASO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE SEM PREENCHER CAMPOS OBRIGATÓRIOS**

<b>Caso de Teste</b>	CT02 – Cadastrar cliente sem preencher os campos obrigatórios.
<b>Descrição</b>	A secretária deverá cadastrar cliente sem preencher os campos obrigatórios.
<b>Pré-Condição</b>	A secretária deve ser devidamente identificada e autorizada pelo sistema para realizar a operação.
<b>Procedimentos</b>	
<b>Ação do Ator/Ação do Sistema</b>	<b>Descrição</b>
AA1	A secretária solicita cadastrar cliente
AS1	O sistema apresenta os seguintes campos de cadastro: nome, cpf, sexo, uf, cidade, endereço, cep, telefone principal, telefone alternativo, email e status do atendimento.
AA2	A secretária não preenche os campos que são obrigatórios.
AA3	A secretária seleciona a modalidade
AS2	O sistema retorna à modalidade que foi selecionada e habilita o campo tipo de atendimento.

AA4	A secretária seleciona o tipo de atendimento
AS3	O sistema retorna o tipo de atendimento selecionado e habilita o campo psicólogo.
AA5	A secretária seleciona o psicólogo
AS4	O sistema retorna o psicólogo selecionado.
AA6	A secretária aciona a opção cadastrar.
AS5	O sistema não armazena os dados.
AS6	O sistema apresenta mensagem de que falta campos obrigatórios a serem preenchidos.
AS7	O sistema identifica e sinaliza os campos obrigatórios a serem preenchidos.
<b>Resultados Esperados</b>	O sistema não permite o cadastro do cliente.
<b>Pós-Condição</b>	Cliente não cadastrado.

**TABELA 128 – CASO DE TESTE CADASTRAR CLIENTE INFRINGINDO REGRA DE EXECUÇÃO**

<b>Caso de Teste</b>	CT03 – Cadastrar cliente infringindo regra de execução.
<b>Descrição</b>	A secretária deverá cadastrar cliente infringindo regras de execução.
<b>Pré-Condição</b>	A secretária deve ser devidamente identificada e autorizada pelo sistema para realizar a operação.
<b>Procedimentos</b>	
<b>Ação do Ator/Ação do Sistema</b>	<b>Descrição</b>
AA1	A secretária solicita cadastrar cliente

AS1	O sistema apresenta os seguintes campos de cadastro: nome, cpf, sexo, uf, cidade, endereço, cep, telefone principal, telefone alternativo, email e status do atendimento.
AA2	A secretária informa o cpf de um cliente já existente no sistema.
AA3	A secretária seleciona a modalidade
AS2	O sistema retorna à modalidade que foi selecionada e habilita o campo tipo de atendimento.
AA4	A secretária seleciona o tipo de atendimento
AS3	O sistema retorna o tipo de atendimento selecionado e habilita o campo psicólogo.
AA5	A secretária seleciona o psicólogo
AS4	O sistema retorna o psicólogo selecionado.
AA6	A secretária aciona a opção cadastrar.
AS5	O sistema não armazena os dados.
AS6	O sistema apresenta mensagem de que o cpf informado já existe no sistema.
<b>Resultados Esperados</b>	O sistema não permite o cadastro do cliente.
<b>Pós-Condição</b>	Cliente não cadastrado.

## **11.5 ROTEIRO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS**

### **11.5.1 INTRODUÇÃO**

Um roteiro de teste descreve um conjunto de procedimentos a serem aplicados a um item de teste de acordo com uma abordagem de teste específica.

Neste artefato são definidos os casos de testes com o objetivo de avaliar o requisito funcional documentado na especificação de caso de uso gerar relatório de total de atendimento por período. A realização do caso de uso deve levar em consideração os cenários positivos e negativos.

### **11.5.2 ESCOPO**

O escopo deste roteiro de teste é o caso de uso gerar relatório de total de atendimento por período. O alvo dos testes são as seguintes categorias:

- Funções incorretas ou ausentes;
- Erros de interfaces;
- Erros as estruturas de dados;
- Erros de comportamentos.

### **11.5.3 ITEM DE TESTE**

Gerar relatório gerencial de total de atendimentos realizados.

### **11.5.4 NÍVEIS DE TESTE**

Este roteiro utiliza o teste de integração para validar a funcionalidade.

### **11.5.5 TIPO DE TESTE**

Este roteiro utiliza o tipo de teste funcional (teste de função) para avaliar a funcionalidade de geração de relatórios gerenciais. O teste de função auxilia o testador a validar a funcionalidade do sistema de acordo com o requisito do cliente.

### **11.5.6 REFERÊNCIAS**

- DAN – Documento de Análise de Negócio;
- DDR – Documento de Definição de Requisitos;
- Documento de Especificação de Caso de Uso Gerar Relatório de Total de Atendimento por Período.

### 11.5.7 IDENTIFICAÇÃO DOS CENÁRIOS OPERACIONAIS

**TABELA 129 – CENARIO OPERACIONAL GERAR RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO**

<b>Cenário</b>	<b>Descrição</b>
CT04 – Gerar relatório com sucesso	O objetivo deste cenário é avaliar a funcionalidade gerar relatório de total de atendimento com sucesso.
CT05 – Gerar relatório com período inválido	O objetivo deste cenário é avaliar o comportamento do sistema na ocorrência de falhas como o período informado ser inválido.

### 11.5.8 CENÁRIO: DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÃO DE CASO DE USO GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO

**TABELA 130 – CASO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS COM SUCESSO**

<b>Caso de Teste</b>	CT04 – Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos com sucesso.
<b>Descrição</b>	O diretor deverá gerar relatório de total de atendimento psicológico com sucesso.
<b>Pré-Condição</b>	O diretor deve ser devidamente identificado e autorizado pelo sistema para realizar a operação.
<b>Procedimentos</b>	
<b>Ação do Ator/Ação do Sistema</b>	<b>Descrição</b>
AA1	O diretor solicitar gerar relatório de total de atendimentos psicológicos.

AS1	O sistema apresenta os seguintes campos de seleção de período: data inicial e data final.
AA2	O diretor informa a data inicial e data final corretamente.
AA3	O diretor aciona a opção gerar relatório.
AS2	O sistema valida os dados informados.
AS3	O sistema gera o relatório de total de atendimento por período e o exibe.
<b>Resultados Esperados</b>	O sistema permite gerar o relatório de total de atendimento psicológicos.
<b>Pós-Condição</b>	Relatório de total de atendimento psicológico gerado com sucesso.

**TABELA 131 – CASO DE TESTE GERAR RELATÓRIO DE TOTAL DE ATENDIMENTOS COM PERÍODO INVÁLIDO**

<b>Caso de Teste</b>	CT05 – Gerar relatório de total de atendimentos psicológicos com período inválido.
<b>Descrição</b>	O diretor deverá gerar relatório de total de atendimentos psicológicos com período inválido.
<b>Pré-Condição</b>	O diretor deve ser devidamente identificado e autorizado pelo sistema para realizar a operação.
<b>Ação do Ator/Ação do Sistema</b>	<b>Descrição</b>
AA1	O diretor solicitar gerar relatório de total de atendimentos psicológicos.
AS1	O sistema apresenta os seguintes campos de seleção de período: data inicial e data final.

AA2	O diretor informa a data inicial maior do que a data final e a data final menor que a data inicial.
AA3	O diretor aciona a opção gerar relatório.
AS2	O sistema valida os dados informados.
AS3	O sistema não gera o relatório de total de atendimento por período.
AS4	O sistema exibe uma mensagem informando que a data inicial não pode ser maior que a data final e nem a data final ser menor que a data inicial.
<b>Resultados Esperados</b>	O sistema não permite gerar o relatório de total de atendimentos psicológicos.
<b>Pós-Condição</b>	Relatório de total de atendimentos psicológicos não é gerado.

## **VI. DOCUMENTO DO PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS – PGR**

### **12. PLANO DE GERÊNCIA DE REQUISITOS**

#### **12.1 INTRODUÇÃO**

O objetivo de um PGR é definir as práticas, modelos e procedimentos que devem ser adotadas no processo de Gerenciamento de Requisitos. O processo de gerenciamento de requisitos envolve quatro atividades vitais, são elas : administração dos requisitos, gerenciamento de mudanças, gerenciamento de rastreabilidade e gerenciamento de qualidade dos requisitos.

Este plano de gerenciamento de requisitos busca descrever os procedimentos base que serão utilizados em cada uma dessas atividades, fornecendo deste modo um modelo sistematico que deve ser seguido durante os processos de desenvolvimento de software da organização. O PGR também define quem são os profissionais e seus papéis em cada nível do gerenciamento de requisitos, bem como os CASE que serão utilizados para apoiar as atividades.

#### **12.2 FINALIDADE**

Definir as práticas, modelos e procedimentos que devem ser adotadas no processo de Gerenciamento de Requisitos durante todo o processo de desenvolvimento de software.

#### **12.3 ESCOPO**

Este PGR delimita os procedimentos que deverão ser seguidos para a implementação do Gerenciamento de Requisitos do Sistema. Não cabe a este plano, definir metodologias de desenvolvimento de software, uso de tecnologias para apoio ao desenvolvimento e planejamento de gerencia de projeto.

#### **12.4 DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES**

- PGR – Plano de Gerenciamento de Requisitos
- DAN – Documento de Análise de Negócio
- DDR – Documento de Definição de Requisitos
- MER – Modelo de Entidade e Relacionamento
- RF – Requisito Funcional
- RD – Requisito de Dado
- RE – Regras de Execução
- RNF – Requisitos Não Funcional

## 12.5 VISÃO GERAL

Na primeira seção este PGR define os procedimentos para administração de requisitos. Na segunda seção é definido o processo para gerenciamento de mudanças e configuração de requisitos. Na terceira seção são definidos os procedimentos para manutenção de rastreabilidade de requisitos e a quarta seção defini estratégias para o gerenciamento de qualidade dos requisitos.

## 13. ADMINISTRAÇÃO DE REQUISITOS

### 13.1 PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS (FLUXOS DE TRABALHO)

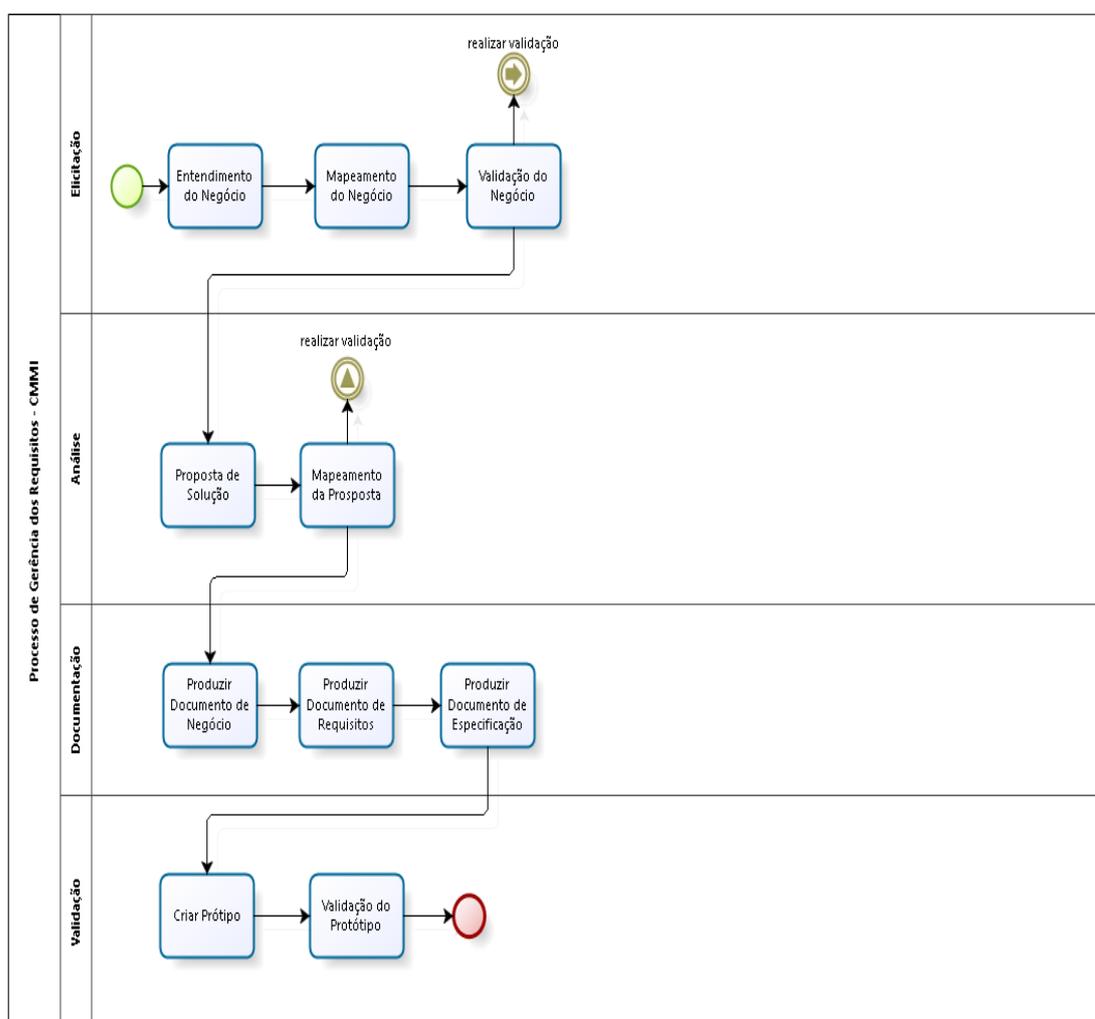


Figura 81 - Mapeamento do Processo de Gerenciamento de Requisitos

## 13.2 DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

- **Entendimento do Negócio:** No processo de identificação do negócio as necessidades do cliente devem ser levantadas, o modelo de negócio deve ser entendido, as regras de negócios devem ser especificadas. Devem ser utilizadas técnicas de Elicitação nesta atividade.
- **Mapeamento do Negócio:** Nessa atividade o processo de negócio deve ser mapeado. Deve ser utilizado ferramentas de modelagem de processo de negócio.
- **Validação do Negócio:** Nessa atividade o mapeamento do processo de negócio bem como o entendimento do negócio deve ser validado junto ao cliente.
- **Proposta de Solução:** Nesta atividade são definidos os objetivos específicos e as funcionalidades do sistema, delimitado o escopo do projeto.
- **Mapeamento da Proposta:** Nessa atividade a proposta de solução é mapeada conforme a definição obtida na atividade anterior.
- **Validação da Proposta de Negócio:** Nessa atividade valida-se junto ao cliente a nova proposta para o modelo de negócio.
- **Produzir Documento de Negócio:** Nessa atividade é produzido um documento que servirá como base para o contrato com cliente sobre a delimitação do escopo.
- **Produzir Documento de Requisitos:** Nessa atividade é produzido um documento conterà todos os tipos de requisitos abrangidos pelo sistema.
- **Produzir Documento de Especificação:** Nessa atividade é produzido um documento que conterà a especificação dos requisitos do sistema.
- **Criação de Protótipos:** Nessa atividade é produzido protótipos do sistema baseado nos requisitos elicitados.
- **Validação de Protótipos:** Nessa atividade é validado junto ao cliente os protótipos criados.

#### 14. FERRAMENTAS, AMBIENTE E INFRA-ESTRUTURA

O ambiente computacional a ser mantido para a execução das funções de Gerenciamento de Requisitos deve ser o seguinte: computadores interligados a internet e equipados com aplicativos para gerenciamento de trabalhos office, estrutura de armazenamentos de dados e sistemas de controle para apoio as atividades.

Será utilizado o conjunto de Cases da Atllassian para controle de versão e mudança.

Será utilizado a ferramenta Enterprise Architect para controle e gestão dos artefatos produzidos, além da manutenção da rastreabilidade de requisitos.

#### 15. ORGANIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E INTERFACES

TABELA 132 – PERFIS E RESPONSABILIDADES

Perfis	Elicitação	Análise	Documentação	Validação
Gerente de Projeto	P	P	P	P
Engenheiro de Requisitos	E	E	E	E
Cliente	P	P	P	V
Analista Desenvolvedor	---	P	---	---

Legenda: E – executa, C – coordena, P – participa e V – valida.



Requisitos (DDR)	s (RNF_Q)	modelo de casos de uso	Ex. RNF_001	
Documento de Definição de Requisitos (DDR)	Regras de Execução (RE)	Regras de execução que o software deve atender	<Sigla>+Seq uencial com 3 dígitos Ex. RE_001	[Quando ou Se] o agente + verbo + objeto + então o sistema deve verbo + objeto frase verbal
Modelo de Casos de Uso	Caso de Uso (UC)	Os casos de uso desse release, documentados	<Sigla>+Seq uencial com 5 dígitos Ex. UC_00001	-

## 17. GERENCIAMENTO DE MUDAÇAS DE REQUISITOS

### 17.1 PROCESSAMENTO E APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA

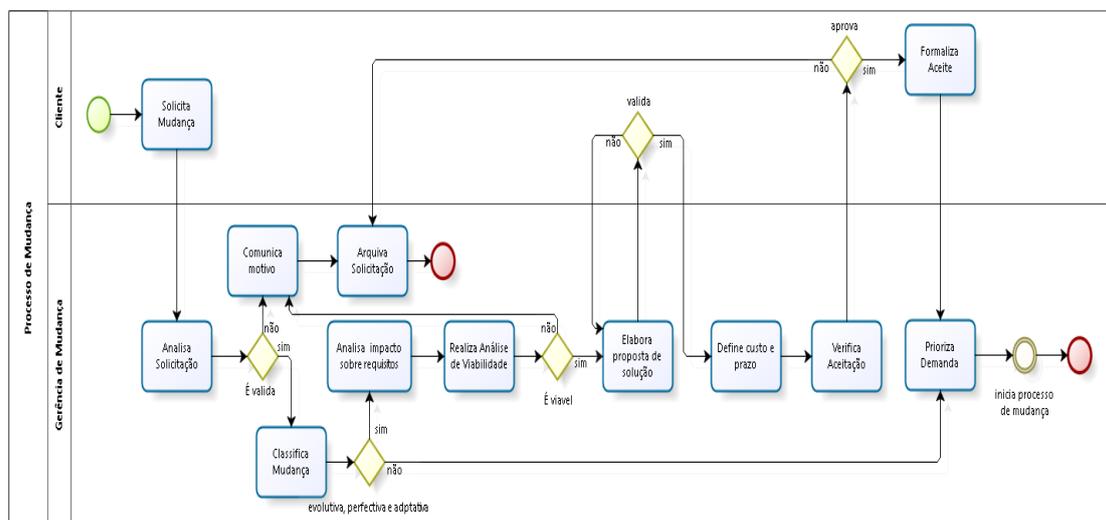


Figura 82 - Mapeamento do Processo de Gerenciamento de Mudanças

## 17.2 PAPÉIS DOS RESPONSÁVEIS PELOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE MUDANÇA

- **Gerente de Projeto:** responsável pela revisão, aprovação e autorização de mudança do desenvolvimento de software. Este papel consiste em analisar a relevância da mudança, controlar o planejamento, a implementação e os testes das mudanças, bem como a alteração de qualquer documento no projeto.
- **Analista de Requisitos:** participa do processo de gerência de mudança, identificando os requisitos que serão afetados pela mudanças e fornecendo cenários e esclarecimentos sobre os objetivos do sistema.
- **Arquiteto de Sistemas:** responsável por fornecer informações de impacto das novas solicitações sobre a estrutura do sistema e relatórios de viabilidade.
- **Analista de Sistemas e Desenvolvedores:** responsáveis por fornecer relatórios de viabilidade técnica.

## 18. CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS

### 18.1 PROCESSO DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE REQUISITOS

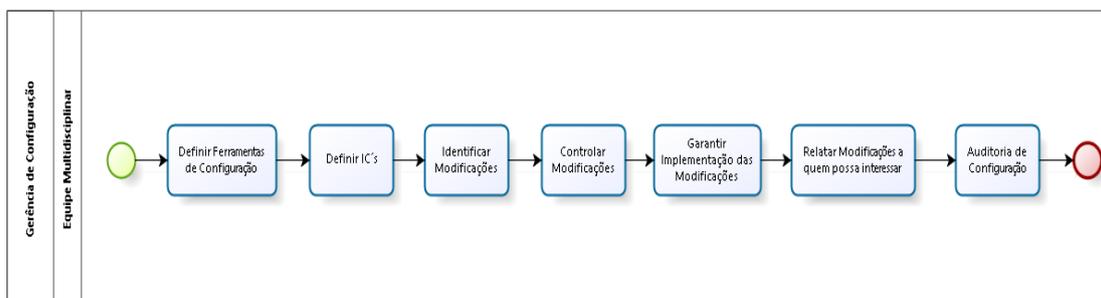


Figura 83 - Mapeamento do Processo de Gerência de Configuração de Requisitos

## 18.2 DEFINIÇÃO DOS ITENS DE CONFIGURAÇÃO

DAN, DDR, MER, Especificação de Caso Uso, Código Fonte. Serão controlados por um conjunto de ferramentas tais como Jira, Confluence, Bitbucket e EA.

## 18.3 ESTRATÉGIA DE IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTOS DOS ITENS DE CONFIGURAÇÃO

TABELA 134 – NOMENCLATURA DE IDENTIFICAÇÃO

Nome do Item + Nome do Projeto + Numeração da Versão
--

## 18.4 PAPÉIS DOS RESPONSÁVEIS PELOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO

- **Gerente de Projeto:** Tem responsabilidade de participar do processo de definição dos IC's que serão controlados.
- **Analista de Configuração:** Tem a responsabilidade de implementara as atividades da gerência de configuração.
- **Analista de Requisitos:** Tem responsabilidade de participar do processo de definição dos IC's que serão controlados.
- **Desenvolvedores:** Tem responsabilidade de participar do processo de definição dos IC's que serão controlados.

## 18.5 POLÍTICA DE CRIAÇÃO DAS BASELINES DO PROJETO

- **1º Marco do Baseline** é ao fim do processo de engenharia de Requisitos.
- **2º Marco do Baseline** é durante o processo de desenvolvimento do projeto.

## 19. RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

### 19.1 DEFINIÇÃO DOS ITENS DE RASTREABILIDADE

Os itens definidos para a rastreabilidade são: objetivos do sistema, funcionalidades do sistema, requisitos funcionais, requisitos de dados, regras de execução, requisitos não funcionais, casos de uso e diagrama de fluxos de dados.

## **19.2 ESTRATÉGIA DE IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DA RASTREABILIDADE**

Será utilizado a técnica de Matriz de Rastreabilidade para manter Rastreabilidade entre os itens definidos.

Ao manter rastreabilidade de alguns itens como objetivos do sistema é possível estabelecer a identificação da fonte dos requisitos. Do mesmo modo como manter rastreabilidade dos requisitos funcionais e dos casos de usos gerados fornecem rastreabilidade do projeto.

A pré rastreabilidade será estabelecida a partir do controle dos objetivos do sistema e de suas funcionalidades. A pós rastreabilidade será mantida a partir do controle dos requisitos não funcionais de qualidades e dos artefatos de caso de uso.

A rastreabilidade vertical e horizontal será mantida com os relacionamentos dos requisitos com os artefatos do projeto e a manutenção desses vínculos durante todo o projeto de desenvolvimento.

A rastreabilidade de requisitos será implementada utilizando-se a ferramenta Enterprise Architect.

## **19.3 PAPÉIS DOS RESPONSÁVIES PELOS PROCEDIMENTOS DE RASTREABILIDADE**

O **Analista de Requisitos** será responsável por manter os itens de rastreabilidade definidos para este projeto na ferramenta definida.

A **equipe multidisciplinar** da Gerência de Mudanças, será responsável por informar mudanças nos requisitos ou novos requisitos para o analista responsável por manter a rastreabilidade de requisitos do projeto.

Se **outros profissionais tais como arquitetos de sistemas, desenvolvedores** entre outros fornecerem novas características que tenham impactos nos requisitos dos sistemas, estes deverão informar ao comitê gerenciador de mudanças, para que os requisitos sejam atualizados e rastreáveis.

## 19.4 QUALIDADE DE REQUISITOS

Definiu-se a utilização das técnicas de inspeção e check list como atividades de apoio para apoio ao processo de melhoria da qualidade de requisitos.

A inspeção deverá seguir as seguintes fases: planejamento, visão geral, detecção de falhas, coleta e consolidação de falhas.

**TABELA 135 – CLASSIFICAÇÃO DE DEFEITOS**

<b>Defeitos</b>	<b>Descrição</b>
Funcionalidade Omitida	Alguma informação, relativa à descrição do comportamento esperado do sistema, não aparece no documento.
Informação Ambígua	Um termo importante, uma frase ou uma sentença, essenciais para o entendimento do sistema não foi definido no documento, ou foi definido de forma que possa causar confusão.
Informação Inconsistente	Duas sentenças contradizem-se mutuamente ou expressam ações de que não estão corretas ou não podem ser executadas.
Funcionalidade Incorreta	Alguma sentença expressa um fato que não pode ser verdade de acordo com as condições especificadas.
Seção Incorreta	Alguma informação está em um local errado dentro do documento.
Outro	Defeitos que não se enquadram nos tipos acima.

Fonte: Bertine (2006)

Para a atividade check list o formulário abaixo poderá ser utilizado para auxílio na atividade.

**TABELA 136 – CHECK LIST**

<b>Perguntas</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Pode Melhorar</b>	<b>Observação</b>
Todos os requisitos foram documentados em conformidade com as diretrizes de documentação e especificação previamente determinadas ?				
Os objetivos do sistema foram definidos ?				
Os requisitos funcionais foram classificados ?				
Os requisitos funcionais possuem requisitos de dados ?				
As regras de execução estão vinculadas a pelo menos um requisito funcional ?				
Os requisitos funcionais, de dados e regras de execução estão numerados ?				
Os requisitos funcionais, de dados e regras de execução estão ambíguos?				
Os requisitos se contradizem ?				
É possível definir critérios de aceitação ?				
Os requisitos são implementáveis ?				
Os requisitos possuem rastreabilidade ?				
Os requisitos conflitam com outros requisitos ou consigo mesmo ?				
Os modelos de requisitos estão claros e bem definidos ?				
Os requisitos contribui para o cumprimento dos objetivos propostos ?				
Existem informações que não estão documentadas na especificação de requisitos ?				

A sintaxe da linguagem de modelagem foi utilizada de forma correta ?				
Todos os requisitos foram elicitados e documentados com nível apropriado de detalhamento ?				
Os requisitos estão documentados nos formatos previamente determinados ?				
A estrutura da documentação foi mantida ?				
A documentação dos requisitos permite uma única interpretação, ou múltiplas interpretações diferentes possíveis ?				

## 19.5 INDICADORES DE MEDIÇÃO PARA GERÊNCIA DE REQUISITOS

TABELA 137 – INDICADORES PARA MEDIÇÃO

Indicar	Descrição	Finalidade
Qualidade	<b>QDR</b> – Quantidade de defeitos em requisitos = $[(\text{somatório dos erros identificados em requisitos} / \text{quantidade de requisitos documentados}) * 100]$	Identificar o percentual de defeitos dos requisitos documentados
Risco	<b>PAR</b> – Percentual de alteração de requisitos já aprovados = $[(\text{número de solicitações de mudanças de requisitos} / \text{números de requisitos aprovados}) * 100]$	Identificar o percentual de alteração em requisitos já aprovados
Risco	<b>PMT</b> – Quantitativo de mudanças nos requisitos de acordo com o tamanho do software = $[(\text{números de requisitos alterados} / \text{tamanho do software em PF}) * 100]$	Identificar o percentual de mudanças nos requisitos
Qualidade	<b>PRR</b> – Percentual de requisitos rejeitados $[(\text{quantidade de requisitos rejeitados} / \text{quantidade de requisitos inspecionados}) * 100]$	Identificar o percentual de requisitos rejeitados na inspeção

Fonte: Schwindt (2009)

- **Forma de coleta:** Os dados serão coletados via sistema automatizado, que fornecerá os percentuais automaticamente ;
- **Periodicidade:** De 6 em 6 meses ;
- **Participantes do Processo:** Analista de Métricas.

## 20. TREINAMENTO E RECURSOS

O pessoal deverá ser treinado para a utilização das seguintes ferramentas:

- Jira;
- Confluence;
- Bitbucket;
- Enterprise Architect.

## 21. CONCLUSÃO

Desenvolver software de qualidade e em conformidade com as necessidades do cliente e do negócio é um desafio que a área de TI ainda não solucionou por completo. Fazer uso de métodos, ferramentas e procedimentos é fundamental para atenuar os riscos de fracasso dos projetos de desenvolvimento de software.

Neste trabalho a utilização de uma abordagem sistemática e disciplinada para a especificação e gerenciamento de requisitos do sistema, sem sobra de dúvidas foi fundamental para aumentar a probabilidade de entregar um produto de qualidade aderente as necessidades do cliente e de seu negócio.

A especificação do **Sistema de Gestão de Clínica Psicológica – SGCP**, foi realizada através da utilização dos conceitos da Engenharia de Requisitos, que preconiza cinco fases para a etapa de definição do sistema: Elicitação dos requisitos, análise e negociação de requisitos, documentação de requisitos, validação de requisitos e gerenciamento de requisitos. Em toda a estrutura deste projeto, é possível perceber a aplicação desse modelo que padroniza as atividades inerentes ao processo de análise do projeto e do sistema.

A identificação dos problemas da empresa bem como o mapeamento do processo do negócio, favoreceu uma análise sintética e qualitativa sobre as reais necessidades do cliente. Isso possibilitou também que uma proposta de solução viável pudesse ser elaborada e que o produto final – software de qualidade orientado ao negócio – fosse especificado.

Como já mencionado, fazer uso de métodos profissionais e em conformidade com os processos da engenharia de requisitos é fundamental. Dessa forma a utilização do método **iRON – integração de Requisitos Orientados ao Negócio**, forneceu uma estrutura de suporte essencial para o alinhamento do projeto ao negócio da instituição. O iRON forneceu diretrizes profissionais de procedimentos e atividades a serem aplicadas em todas as fases deste projeto.

A execução de tarefas normalmente ignoradas por muitos profissionais da área tais como: manutenção da rastreabilidade de requisitos, definição clara do

escopo dos requisitos de software, planejamento dos testes e a definição do plano de gerência dos requisitos, destacam a singularidade desse projeto como modelo para outros projetos que similarmente precisam definir requisitos claros, concisos e implementáveis.

Espera-se agora que novas funcionalidades sejam incorporadas ao projeto e que a partir da primeira entrega funcional do sistema, o cliente forneça feedback para a continua melhoria e manutenção do software.

## 22. BIBLIOGRAFIA

BERTINE, Lilian Aparecida. **Técnicas de inspeção aplicadas à avaliação de requisitos de sistemas de software: um estudo comparativo**. Dissertação. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação, Faculdade de Ciências Exatas e da Natureza, Universidade Metodista de Piracicaba – SP.2006.

CAIXA. **Guia de Orientação – Métricas #5**. V.10. GEMOD – Gerência Nacional de Modelos e Contratos de Desenvolvimento em TI, 2012.

CASTRO, Eduardo J. R. et alii. **Engenharia de requisitos: um enfoque prático na construção de software orientado ao negócio**. Florianópolis, SC: Bookess, 2014.

IEEE Standards Collection: **Software Engineering**, IEEE Standard 610.12-1990, IEEE, 1993.

IEEE Standards: **Glossary of Software Engineering Terminology**, IEEE, 1993.

IFPUG. **Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função**. V.4.3.1. IFPU – International Function Points Users Group, 2010.

ISO/IEC TR 9126-2:2013. **Software Engineering – Product Quality – Part 2: External Metrics**. Disponível em <<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso-iec:tr:9126:-2:ed-2:v1:en>>. Acesso em: 17 de outubro de 2015. 23:00.

NESMA. **Early Function Point Analysis**. Disponível em <<http://nesma.org/themes/sizing/function-point-analysis/early-function-point-counting/>>. Acesso em: 17 de outubro de 2015. 23:30.

POHL, Klaus; RUPP, Chris. **Fundamentos da Engenharia de Requisitos**. – V3\_h. – São Paulo, 2012.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software: Uma abordagem profissional**. – 7. Ed. – Porto Alegre: AMGH, 2011.

SCHWINDT, Leonardo. **Abordagem para definição de indicadores de requisitos em projetos de software**. Dissertação. Universidade Católica de Brasília, Brasília, 2009.