



**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIPROCESSUS
CAMPUS ÁGUAS CLARAS**

ISAAC EDUARDO, GUILHERME MASSAFERA, HELOISA RAMBONE, JACIARA
CASTRO E FLÁVIA LYLIANE

PROJETO DE EXTENSÃO: ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DE NEGÓCIOS

BRASÍLIA
2025

SUMÁRIO

Etapa 1 Diagnóstico e Compreensão do Problema -----	
Visitar a instituição do 3º setor -----	01
Entendimento do funcionamento da instituição -----	02
Levantamento dos problemas enfrentados -----	02
Árvore de problemas -----	02
Etapa 2 - Análise de Requisitos -----	
Identificar requisitos funcionais -----	04
Identificar requisitos não funcionais -----	04
Levantar regras de negócio -----	05
Criar histórias de usuário -----	06
Elaborar casos de uso e fluxos -----	16
Etapa 3 - Planejamento do Projeto -----	
Criar backlog com as funcionalidades -----	18
Definir o roadmap do projeto (cronograma) -----	20
Apresentar o protótipo de baixa fidelidade -----	21

1ª ETAPA

DIAGNÓSTICO E COMPREENSÃO DO PROBLEMA

VISITAR A INSTITUIÇÃO DO 3º SETOR

Data da visita: 9 de setembro de 2025

Integrantes presentes: Isaac Eduardo, Heloisa Rambone, Jaciara Castro.

Representante da instituição: Gleidston Marcelo Alves Nascimento

Objetivo da visita: Entender o funcionamento da instituição e identificar possíveis problemas que possam ser solucionados com o projeto.

Registro da visita:



O grupo realizou uma visita à Igreja Assembleia de Deus Novo Templo com o propósito de compreender seu funcionamento, público-alvo e desafios enfrentados no dia a dia. Durante a visita, foram observadas as rotinas administrativas, os serviços oferecidos e os recursos tecnológicos utilizados. Também foi possível dialogar com o representante Gleidston Marcelo para compreender a realidade da instituição sob diferentes perspectivas.

Imagens da instituição:



ENTENDIMENTO DO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

Missão e objetivos da instituição: Oferecer uma plataforma digital acessível, moderna e funcional, onde membros e visitantes possam encontrar informações importantes, realizar cadastros e se manter atualizados sobre eventos e campanhas sociais.

Público atendido: Membros, visitantes e administradores.

Principais atividades e serviços: Cultos e meditações da palavra

Equipe: Gleidston Marcelo Alves Nascimento (responsável)

Recursos disponíveis: Wi-fi e dispositivos

A instituição é uma organização sem fins lucrativos que atua na área de espiritualidade e apoio comunitário. Seu principal objetivo é oferecer uma plataforma digital acessível e moderna para que membros e visitantes encontrem informações, realizem cadastros e acompanhem eventos e campanhas sociais. Atende membros, visitantes e administradores, promovendo cultos, encontros e meditações da palavra. Conta com Gleidston Marcelo Alves Nascimento como responsável e dispõe de Wi-Fi e dispositivos básicos para suas atividades.

LEVANTAMENTO DOS PROBLEMAS ENFRENTADOS

CATEGORIA	PROBLEMA IDENTIFICADO	IMPACTO
COMUNICAÇÃO	BAIXO ENGAJAMENTO ENTRE OS MEMBROS	POUCA PARTICIPAÇÃO E ENVOLVIMENTO DO PÚBLICO
MARKETING	AUSÊNCIA DE PLATAFORMAS DIGITAIS	FALTA DE DIVULGAÇÃO E ATRAÇÃO PARA OS NOVOS MEMBROS
GESTÃO	FALTA DE AVISOS E CALENDÁRIOS PARA OS MEMBROS	DIFICULTA O ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

ÁRVORE DE PROBLEMAS

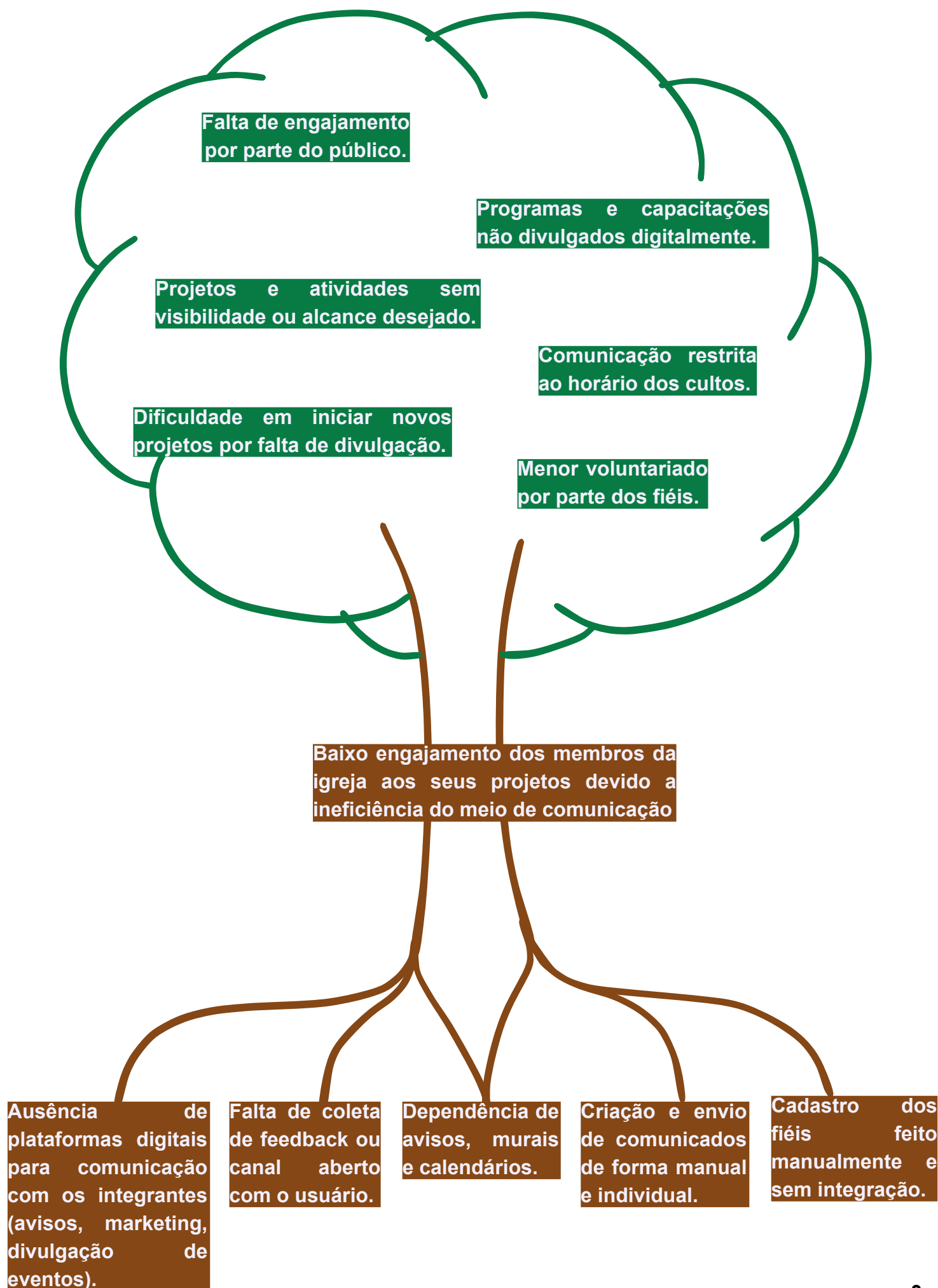
Problema central (tronco): Baixo engajamento dos membros da igreja aos seus projetos devido a ineficiência do meio de comunicação

Causas (raízes):

- 1.Ausência de plataformas digitais para comunicação com os integrantes (avisos, marketing, divulgação de eventos).
- 2.Falta de coleta de feedback ou canal aberto com o usuário.
- 3.Dependência de avisos, murais e calendários.
- 4.Criação e envio de comunicados de forma manual e individual.
- 5.Cadastro dos fiéis feito manualmente e sem integração.

Consequências (galhos):

- 1.Falta de engajamento por parte do público.
- 2.Programas e capacitações não divulgados digitalmente.
- 3.Projetos e atividades sem visibilidade ou alcance desejado.
- 4.Comunicação restrita ao horário dos cultos.
- 5.Dificuldade em iniciar novos projetos por falta de divulgação.
- 6.Menor voluntariado por parte dos fiéis.



IDENTIFICAR REQUISITOS FUNCIONAIS (RF)

O que o App deve fazer - suas ações e funções principais

RF01 - O aplicativo deve permitir que o usuário realize um cadastro inicial ou login para acessar recursos personalizados.

RF02 - O usuário deve poder visualizar o calendário de eventos e programações da igreja (cultos, reuniões, atividades, anúncios).

RF03 - O sistema deve armazenar os eventos em ordem cronológica (por data).

RF04 - O aplicativo deve permitir que o administrador insira avisos e comunicados.

RF05 - O sistema deve permitir a montagem de cronogramas de eventos e atividades.

RF06 - O usuário deve poder fazer doações e ofertas financeiras por diferentes métodos (cartão, Pix, etc.).

RF07 - O usuário deve poder receber notificações (push) sobre eventos, lembretes e pedidos de oração.

RF08 - O sistema deve permitir o cadastro e controle de voluntários para ações e projetos da igreja.

RF09 - O aplicativo deve conter um link de redirecionamento para o WhatsApp.

RF10 - O usuário deve poder se comunicar com um atendente por chat ou canal direto.

IDENTIFICAR REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (RNF)

(Como o app deve funcionar — qualidade, segurança, desempenho, usabilidade etc.)

RNF01 - Todos os campos obrigatórios devem ser validados antes do envio de dados.

RNF02 - Todas as informações pessoais e financeiras devem ser criptografadas em trânsito e no armazenamento.

RNF03 - O sistema deve restringir o acesso a áreas privadas somente a usuários autenticados e com permissões adequadas.

RNF04 - O design da interface deve ser limpo, simples e intuitivo, adequado a todas as idades, incluindo idosos.

RNF05 - O aplicativo deve ser compatível com Android e iOS (versões recentes).

RNF06 - Em caso de falha ou erro, o sistema deve se recuperar automaticamente, sem perda de dados.

RNF07 - O sistema deve garantir a integridade dos dados, evitando corrupção, duplicação ou inconsistência.

RNF08 - O aplicativo deve ser fácil de atualizar, sem interrupção aos usuários.

RNF09 - A arquitetura deve ser modular e documentada, facilitando manutenção e melhorias futuras.

RNF10 - A plataforma deve suportar aumento de usuários sem perda de desempenho (escalabilidade).

RNF11 - As transações financeiras devem seguir os padrões de segurança do mercado (como PCI-DSS), protegendo dados sensíveis.

LEVANTAR REGRAS DE NEGÓCIO

O levantamento de regras de negócio visa definir as condições, restrições e comportamentos que regem o funcionamento do aplicativo, garantindo que suas funcionalidades estejam alinhadas às políticas da instituição e à experiência esperada pelos usuários. Essas regras foram organizadas por módulos, de forma a facilitar o entendimento e o desenvolvimento posterior do sistema.

MODULO 01 - CONTROLE DE ACESSO E CADASTRO DE USUÁRIO

Este módulo tem por finalidade agrupar as funcionalidades que o usuário possui acesso, respeitando as permissões definidas para cada perfil. Ele garante a segurança das informações e personaliza as funcionalidades de acordo com o tipo de usuário (gestor ou comum).

RGN01 – Para ter acesso ao aplicativo, é necessário criar um perfil de usuário único e intransferível, com permissões específicas conforme o tipo de acesso: Usuário Gestor e Usuário Comum.

RGN02 – Os campos Nome, Data de Nascimento, E-mail, Telefone, CPF e Foto são obrigatórios no momento do cadastro. O campo Carteirinha de Membro é opcional.

RGN03 – A tela inicial deve conter o layout de Login e Senha, além de links para “Fazer Cadastro” e “Esqueci minha senha”.

RGN04 – O login e senha inicial devem ser numéricos e conter 11 dígitos.

RGN05 – A câmera do dispositivo deverá ser habilitada para que o usuário possa tirar uma selfie, com aviso fixo de instruções. Alternativamente, o usuário poderá fazer upload de uma foto existente em seu dispositivo.

RGN06 – Ao finalizar o cadastro, o sistema deverá exibir uma mensagem de sucesso confirmando o procedimento.

MODULO 02 - IDENTIDADE VISUAL E LAYOUT DO APLICATIVO

Este módulo define a estrutura visual e os elementos gráficos do aplicativo, assegurando uma interface amigável, intuitiva e alinhada à identidade visual da instituição.

RGN07 – O aplicativo deve exibir a identidade visual da instituição (logo, cores e nome) ao ser inicializado.

RGN08 – A tela inicial deve conter atalhos organizados em blocos retangulares, representando as principais funcionalidades:

- Eventos
- Programação mensal
- Espaço kids
- Grupo jovem
- Coral
- Acampamento
- Registro de frequência
- Batismo
- Encontro de casais
- Contribuição (Dízimo)
- Aconselhamento / Novos convertidos
- Orações
- Fale conosco (WhatsApp)

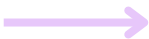
RGN09 – O ícone Programação Mensal deve permitir o armazenamento e exibição de banners (em PDF) ou texto livre.

MODULO 03 - FUNCIONALIDADES GERAIS DO APLICATIVO

Este módulo contempla as principais funções que tornam o aplicativo interativo e útil para os usuários, centralizando as informações e recursos em um ambiente digital acessível.

- RGN10** – O módulo Eventos deve permitir armazenar e exibir banners (em PDF) ou textos livres.
- RGN11** – O módulo Faça Parte deve permitir armazenar e exibir banners (em PDF) ou textos livres.
- RGN12** – O módulo Fale Conosco deve conter um link de redirecionamento para o WhatsApp oficial da instituição.
- RGN13** – O módulo Recente deve permitir texto livre, possibilitando atualizações rápidas de conteúdo.
- RGN13** – O módulo Ocorrência deve permitir registro textual livre, para anotações, comentários ou observações internas.

CRIAR HISTÓRIAS DE USUÁRIO

HISTÓRIA DE USUÁRIO - NARRATIVA  Equivalem aos requisitos funcionais

1. ENGAJAR MEU PÚBLICO FORA DO HORÁRIO DE CULTO	
TÍTULO	Engajamento
QUEM	Administrador
O QUE	Engajar o público fora do horário de culto.
POR QUE	Para manter a conexão e o envolvimento contínuo com os fiéis.

2. DEMONSTRAR VISUALMENTE AS AÇÕES PASSADA, PRESENTE E FUTURO	
TÍTULO	Acompanhamento de atividades
QUEM	Administrador
O QUE	Demonstrar visualmente as ações passadas, presentes e futuras.
POR QUE	Para facilitar o acompanhamento e a compreensão das atividades realizadas e planejadas.

3. COMPARTILHAR DOCUMENTOS E ARQUIVOS	
TÍTULO	Compartilhamento
QUEM	Administradores e fiéis
O QUE	Compartilhar documentos e arquivos.
POR QUE	Para disponibilizar materiais importantes de forma prática e centralizada.

4. ADIANTAR A PALAVRA QUE SERÁ DADA

TÍTULO	Adiantamento
QUEM	Administrador
O QUE	Adiantar a palavra que será dada.
POR QUE	Para preparar os fiéis e gerar expectativa antes do culto.

5. CONVIDAR E ALCANÇAR MAIS PESSOAS

TÍTULO	Maior alcance
QUEM	Administrador e fiéis
O QUE	Convidar e alcançar mais pessoas.
POR QUE	Para aumentar o alcance e atrair novos participantes.

6. CADASTRAR FIÉIS

TÍTULO	cadastro
QUEM	Administrador
O QUE	Cadastrar fiéis.
POR QUE	Para manter um registro atualizado dos membros da comunidade.

7. CONTROLAR OS ACESSOS

TÍTULO	Controle de acesso
QUEM	Administrador
O QUE	Controlar os acessos.
POR QUE	Para garantir segurança e gestão adequada das permissões de uso.

8. VISUALIZAR OS CADASTROS E MENSURAR A QUANTIDADE DE MEMBROS EFETIVOS

TÍTULO	Cadastro de membros
QUEM	Administrador
O QUE	Visualizar os cadastros e mensurar a quantidade de membros efetivos.
POR QUE	Para ter uma visão clara da participação e crescimento da comunidade.

9. ME COMUNICAR COM OS QUE ESTÃO AUSENTES

TÍTULO	Comunicação
QUEM	Administrador
O QUE	Comunicar-se com os que estão ausentes.
POR QUE	Para manter o vínculo e oferecer apoio mesmo à distância.

10. ABRIR CHAMADOS	
TÍTULO	Chamados
QUEM	Fiéis
O QUE	Abrir chamados.
POR QUE	Para solicitar suporte, relatar problemas ou necessidades específicas.

11. CADASTRAR VOLUNTÁRIOS ESPECÍFICOS PARA DOAÇÕES	
TÍTULO	Cadastro de voluntários
QUEM	Administrador
O QUE	Cadastrar voluntários específicos para ações.
POR QUE	Para organizar e direcionar os participantes de acordo com cada atividade ou evento.

CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO

→

Equivalem às regras de execução (regras de negócio)

1. ENGAJAR MEU PÚBLICO FORA DO HORÁRIO DE CULTO	
1	O sistema deve permitir o envio de mensagens ou notificações fora do horário de culto.
2	O envio deve respeitar as preferências de opt-in/opt-out do usuário.
3	As mensagens podem ser de texto, imagem ou link para conteúdo (áudio/vídeo).
4	Deve existir um registro (log) de cada envio com data, hora e destinatários.
5	O envio não deve ocorrer em horários bloqueados configuráveis pelo administrador.
6	Usuários devem poder visualizar e responder às mensagens recebidas.

2. DEMONSTRAR VISUALMENTE AS AÇÕES PASSADA, PRESENTE E FUTURO	
1	O sistema deve apresentar, em uma visualização única, ações classificadas como passadas, em andamento e futuras.
2	Cada ação exibida deve mostrar título, data (início/fim quando aplicável) e status.
3	Deve ser possível filtrar a visualização por período (p.ex. mês) e por categoria de ação.
4	A atualização de status de uma ação deve refletir imediatamente na visualização.
5	Deve existir um indicador visual claro para ações prioritárias ou críticas.
6	O administrador pode marcar uma ação como concluída e registrar observações.

3. COMPARTILHAR DOCUMENTOS E ARQUIVOS

1	O sistema deve permitir upload e download de arquivos pelos perfis autorizados.
2	Cada arquivo deve ter metadados: nome, tipo, tamanho, data de upload e autor.
3	Deve ser possível restringir o acesso a arquivos por perfil ou grupo.
4	O sistema deve manter um histórico de versões ou registros de substituições de arquivos.
5	Usuários autorizados devem poder comentar ou anexar notas aos arquivos.
6	O sistema deve validar tipos de arquivo permitidos e recusar extensões proibidas.

4. ADIANTAR A PALAVRA QUE SERÁ DADA

1	O sistema deve permitir o agendamento/publicação prévia do conteúdo da palavra (texto/áudio/vídeo).
2	Apenas perfis com permissão de pregador/administrador podem publicar ou editar esse conteúdo.
3	O conteúdo antecipado deve conter título, autor, data do culto e resumo.
4	Usuários devem poder acessar o conteúdo antecipado via lista ou notificação.
5	Deve ser possível retirar ou editar o conteúdo antes do culto, com registro de alteração.
6	O sistema deve impedir acesso a conteúdo marcado como privado ou restrito.

5. CONVIDAR E ALCANÇAR MAIS PESSOAS

1	O sistema deve possibilitar a criação e envio de convites para contatos ou grupos.
2	Convites podem ser enviados por link, e-mail ou compartilhamento em redes sociais (quando autorizadas).
3	Cada envio deve gerar registro com data, canal e destinatários.
4	Deve haver opção de acompanhar quantas pessoas aceitaram/confirmaram o convite.
5	Usuários podem compartilhar convites somente se tiverem permissão de divulgação.
6	O sistema deve validar formato de contato (e-mail/telefone) antes do envio.

6. CADASTRAR FIÉIS

1	O cadastro deve coletar pelo menos: nome e contato (telefone ou e-mail).
2	O sistema deve validar duplicidade por CPF, e-mail ou telefone quando esses dados forem fornecidos.
3	Deve ser possível incluir dados opcionais (endereço, data de nascimento) quando disponíveis.
4	Cada cadastro deve registrar data e usuário que realizou o registro.
5	O sistema deve permitir edição e exclusão de cadastros por perfis autorizados, mantendo histórico de alterações.
6	O sistema deve garantir a integridade dos dados ao importar cadastros em massa.

7. CONTROLAR OS ACESSOS

1	O sistema deve suportar perfis/roles (ex.: administrador, líder, membro) com permissões distintas.
2	Cada recurso sensível deve verificar permissão antes de permitir ação (visualizar/editar/excluir).
3	Deve haver autenticação para acesso (login) e opção de recuperação de credenciais.
4	Todas as tentativas de acesso (sucesso/fracasso) devem ser registradas em log.
5	Administrador pode criar, editar e remover perfis/permits.
6	Alterações em permissões devem entrar em vigor imediatamente e serem auditáveis.

8. VISUALIZAR OS CADASTROS E MENSURAR A QUANTIDADE DE MEMBROS EFETIVOS

1	O sistema deve fornecer listagem filtrável e paginada dos cadastros de fiéis.
2	Deve exibir métricas: total de cadastros e total de membros marcados como efetivos.
3	Deve ser possível filtrar por status (ativo/ausente/voluntário/etc.) e por período de cadastro.
4	As métricas devem atualizar automaticamente após alterações nos cadastros.
5	Deve existir exportação das listas e métricas em formato padrão (CSV/PDF).
6	O cálculo de “membros efetivos” deve ser baseado no campo/status definido no cadastro.

9. ME COMUNICAR COM OS QUE ESTÃO AUSENTES

1	O sistema deve permitir identificação automática ou manual de membros com status “ausente”.
2	Deve ser possível enviar mensagens direcionadas aos ausentes (individual ou em lote).
3	Todo envio deve registrar data, remetente e destinatários.
4	Mensagens enviadas devem poder ser agendadas ou enviadas imediatamente.
5	Deve existir opção de template de mensagem para comunicação com ausentes.
6	O sistema deve respeitar as preferências de contato/opt-out dos destinatários.

10. ABRIR CHAMADOS	
1	O sistema deve permitir que membros e voluntários abram chamados com título, descrição e prioridade.
2	Cada chamado deve receber um identificador único e registrar data/hora de abertura.
3	Deve ser possível atribuir chamados a responsáveis (usuário/voluntário) e alterar status (aberto, em andamento, resolvido).
4	Deve existir histórico de interações no chamado (comentários, anexos, mudanças de status).
5	Usuário que abriu o chamado e o responsável devem receber notificações sobre atualizações.
6	Chamados resolvidos devem ficar disponíveis para consulta e exportação.

11. CADASTRAR VOLUNTÁRIOS ESPECÍFICOS PARA DOAÇÕES	
1	O sistema deve permitir criar cadastros de voluntários vinculados a ações/eventos específicos.
2	Cada cadastro de voluntário deve registrar nome, contato e ação/evento associado.
3	Deve ser possível atribuir funções e turnos dentro da ação/evento.
4	O sistema deve permitir confirmação/recusa do voluntário para a ação.
5	A lista de voluntários por ação deve ser exportável e visualizável pelo coordenador.
6	Alterações na escala/atribuição devem ser registradas com data e autor da alteração.

REQUISITOS DE QUALIDADE



Equivalem aos requisitos não funcionais

1. ENGAJAR MEU PÚBLICO FORA DO HORÁRIO DE CULTO	
1	Garantir envio e entrega segura de mensagens e notificações.
2	Ser acessível em dispositivos móveis e desktops.
3	Manter disponibilidade mínima de 99% para permitir comunicação contínua.
4	Ter tempo de resposta inferior a 3 segundos no envio de notificações.
5	Armazenar o histórico de interações de forma criptografada e conforme a LGPD.

2. DEMONSTRAR VISUALMENTE AS AÇÕES PASSADA, PRESENTE E FUTURO	
1	Exibir os dados em interface visual clara, responsiva e intuitiva.
2	Atualizar o status das ações em tempo real, sem necessidade de recarregar a página.
3	Ter tempo de carregamento inferior a 2 segundos por visualização.
4	Garantir integridade e precisão das informações apresentadas.
5	Ser compatível com navegadores modernos e dispositivos móveis.

3. COMPARTILHAR DOCUMENTOS E ARQUIVOS

1	Armazenar arquivos de forma segura e criptografada, conforme a LGPD.
2	Permitir upload e download com tempo máximo de resposta de 5 segundos.
3	Garantir disponibilidade mínima de 99% para acesso aos documentos.
4	Suportar múltiplos formatos de arquivo (PDF, DOCX, PNG, MP4, entre outros).
5	Realizar verificação automática de vírus ou conteúdo malicioso antes do upload.

4. ADIANTAR A PALAVRA QUE SERÁ DADA

1	Permitir publicação e visualização antecipada com tempo de resposta inferior a 3 segundos.
2	Manter os conteúdos armazenados de forma segura e acessível.
3	Disponibilizar o conteúdo de maneira responsiva em todos os dispositivos.
4	Garantir que apenas perfis autorizados tenham permissão de edição.
5	Registrar logs de edição e publicação de conteúdo para auditoria.

5. CONVIDAR E ALCANÇAR MAIS PESSOAS

1	Permitir envio rápido de convites, com tempo de resposta inferior a 3 segundos.
2	Ser compatível com diferentes plataformas de compartilhamento (e-mail, redes sociais, link direto).
3	Proteger os dados dos destinatários conforme a LGPD.
4	Apresentar interface simples e intuitiva para criação e envio de convites.
5	Registrar métricas de envio e alcance com atualização em tempo real.

6. CADASTRAR FIÉIS

1	Armazenar todos os cadastros de forma criptografada e conforme a LGPD.
2	Garantir tempo de resposta inferior a 2 segundos por operação de cadastro.
3	Validar automaticamente dados duplicados com precisão mínima de 95%.
4	Estar disponível 24 horas por dia para inserção e consulta de dados.
5	Permitir exportação dos cadastros em formatos padrão (CSV e PDF).

7. CONTROLAR OS ACESSOS

1	Utilizar autenticação segura (criptografia e senha forte)
2	Manter logs detalhados de todas as ações de login e alteração de permissão.
3	Garantir tempo de resposta inferior a 2 segundos na autenticação.
4	Ser compatível com autenticação multifator (MFA).
5	Estar em conformidade com políticas de segurança da informação e LGPD.

8. VISUALIZAR OS CADASTROS E MENSURAR A QUANTIDADE DE MEMBROS EFETIVOS	
1	Exibir listagens e métricas com tempo de carregamento inferior a 2 segundos.
2	Permitir geração de relatórios em PDF e CSV.
3	Apresentar interface responsiva e de fácil leitura em todos os dispositivos.
4	Garantir precisão de 100% nas métricas geradas.
5	Armazenar dados estatísticos de forma segura e rastreável.

9. ME COMUNICAR COM OS QUE ESTÃO AUSENTES	
1	Garantir entrega de mensagens com sucesso mínimo de 95%.
2	Possuir tempo máximo de envio inferior a 3 segundos por mensagem.
3	Ser acessível em diferentes dispositivos e canais de comunicação.
4	Proteger dados pessoais dos destinatários conforme a LGPD.
5	Armazenar histórico de mensagens de forma organizada e segura.

10. ABRIR CHAMADOS	
1	Permitir abertura e atualização de chamados com tempo de resposta inferior a 2 segundos.
2	Manter disponibilidade mínima de 99% para criação e acompanhamento.
3	Garantir confidencialidade e integridade das informações trocadas.
4	Exibir interface intuitiva para criação e acompanhamento de chamados
5	Registrar logs de todas as ações e interações realizadas em cada chamada.

11. CADASTRAR VOLUNTÁRIOS ESPECÍFICOS PARA DOAÇÕES	
1	Armazenar informações de voluntários de forma segura e conforme a LGPD.
2	Permitir cadastro e vinculação em tempo de resposta inferior a 2 segundos.
3	Ser acessível em dispositivos móveis e desktops.
4	Exibir listas e escalas de voluntários com atualização em tempo real.
5	Permitir exportação das informações em PDF ou planilha.

RESTRIÇÕES



Limitações da capacidade de decisão

1. ENGAJAR MEU PÚBLICO FORA DO HORÁRIO DE CULTO	
1	O envio de mensagens e notificações deve ocorrer apenas através de serviços de comunicação seguros
2	O sistema deve ser compatível com os principais navegadores e versões recentes de Android (10+) e iOS (13+).
3	Todo o envio de mensagens deve respeitar a LGPD
4	O conteúdo das mensagens deve seguir as diretrizes e valores institucionais da igreja
5	Tempo máximo de resposta para envio: ≤ 3 segundos.

2. DEMONSTRAR VISUALMENTE AS AÇÕES PASSADA, PRESENTE E FUTURO

1	A interface deve ser responsiva, funcionando corretamente em computadores, tablets e celulares.
2	As informações exibidas devem respeitar a privacidade dos membros e não conter dados pessoais sem autorização.
3	Somente o administrador pode alterar status de ações, marcar como concluídas e inserir observações.
4	O layout visual (cores e ícones de status) deve seguir um padrão definido para facilitar a compreensão pelos usuários.
5	Os dados das ações devem ser armazenados de forma segura e íntegra, evitando perda ou duplicação de registros.

3. COMPARTILHAR DOCUMENTOS E ARQUIVOS

1	O sistema deve suportar upload e download de arquivos com tempo máximo de resposta de até 5 segundos.
2	Os arquivos devem ser armazenados de forma criptografada e segura, seguindo as normas da LGPD.
3	É proibido o envio de arquivos ilegais, ofensivos ou que violem direitos autorais.
4	O sistema deve registrar quem enviou, modificou ou excluiu cada arquivo, para fins de auditoria e transparência.
5	Apenas usuários autorizados (administradores e fiéis com permissão) podem enviar ou baixar arquivos.

4. ADIANTAR A PALAVRA QUE SERÁ DADA

1	Deve registrar automaticamente logs de edição e publicação para fins de auditoria.
2	O conteúdo deve ser disponibilizado apenas após a data configurada, caso seja agendado.
3	O conteúdo publicado deve seguir os valores e princípios da igreja, evitando material inadequado, ofensivo ou de cunho político.
4	O administrador pode retirar ou editar o conteúdo antes do culto, mantendo registro da alteração.
5	O layout da área de adiantamento deve ser claro e intuitivo, facilitando o acesso aos conteúdos agendados.

5. CONVIDAR E ALCANÇAR MAIS PESSOAS

1	O sistema deve permitir o envio de convites por link, e-mail ou redes sociais de forma rápida, com tempo de resposta inferior a 3 segundos.
2	O sistema deve validar o formato de contato (e-mail ou telefone) antes de realizar o envio.
3	Deve ser compatível com múltiplas plataformas (navegadores, Android e iOS).
4	O sistema deve ser capaz de integrar-se com serviços externos de e-mail ou redes sociais, desde que autorizados.
5	A interface de criação e compartilhamento deve ser simples, intuitiva e responsiva, facilitando o uso pelos fiéis

6. CADASTRAR FIÉIS

1	Deve ser compatível com dispositivos móveis e navegadores modernos.
2	Os dados cadastrados devem ser usados somente para fins administrativos ou ministeriais da igreja.
3	O administrador deve poder gerar relatórios com filtros por nome, data, ou grupo de membros.
4	O sistema deve estar disponível 24 horas por dia para inserção e consulta de cadastros.
5	A primeira versão do sistema (MVP) deve ser entregue em 1 ano.

7. CONTROLAR OS ACESSOS

1	O sistema deverá conter perfis de acesso distintos (ex: administrador ou fiel) cada um com permissões específicas;
2	Apenas administradores poderão criar, modificar ou remover perfis de acesso;
3	O controle de acessos deverá respeitar as diretrizes da LGPD, protegendo informações pessoais e registros de login;
4	A tela de login deve ser acessível, clara e intuitiva, mesmo para usuários com pouca familiaridade tecnológica;
5	As senhas dos usuários devem ser armazenadas de forma criptografada e nunca em forma de texto puro;
6	Apenas usuários autenticados poderão acessar funcionalidades específicas, tentativas inválidas devem ser bloqueadas.

8. VISUALIZAR OS CADASTROS E MENSURAR A QUANTIDADE DE MEMBROS EFETIVOS

1	Fiéis comuns poderão ver apenas seus próprios dados, sem acesso à contagem geral ou a dados de outros membros;
2	Apenas administradores serão autorizados poderão visualizar dados completos e acessar os relatórios de membros efetivos;
3	Informações confidenciais, como endereço, telefone ou CPF, não poderão ser exibidas em relatórios públicos;
4	O sistema deve suportar crescimento no número de membros sem perda significativa de desempenho;
5	As telas de visualização e relatórios devem ser claras, com informações organizadas e de fácil leitura;

9. ME COMUNICAR COM OS QUE ESTÃO AUSENTES

1	Apenas usuários administradores devidamente autenticados pelo sistema poderão enviar comunicados, avisos e notificações pelo aplicativo;
2	O sistema deve garantir que todas as mensagens sejam entregues corretamente aos respectivos destinatários;
3	A publicação de comunicados e o envio de mensagens deve ocorrer de forma rápida mesmo com grande volume de dados e usuários ativos;

10. ABRIR CHAMADOS

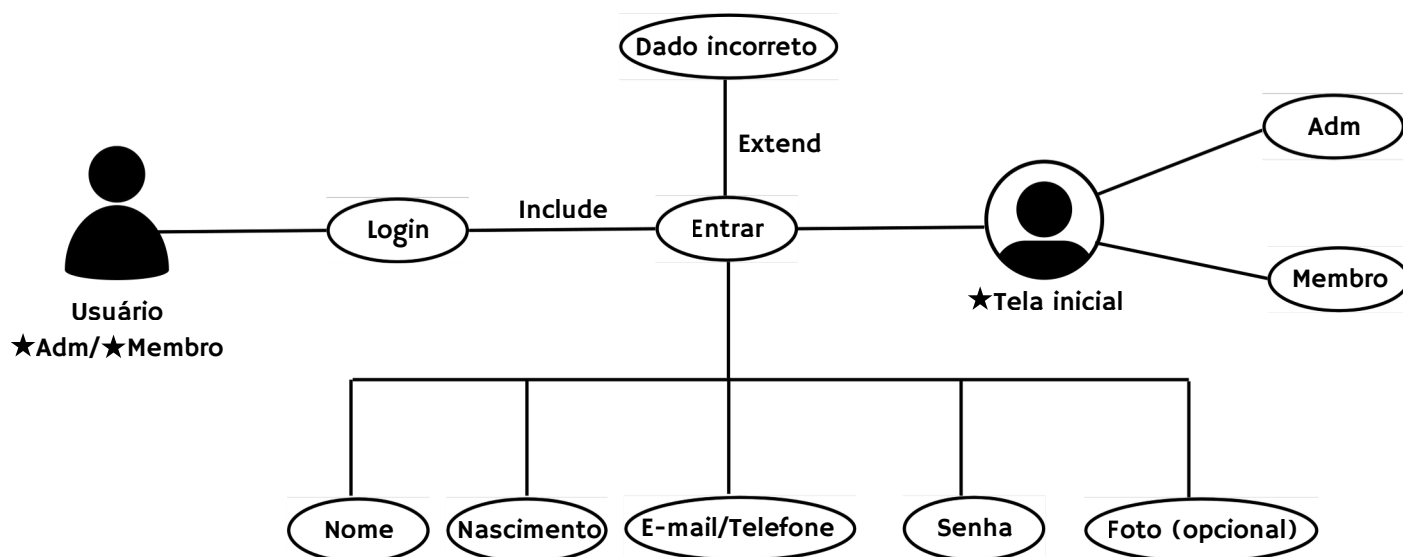
1	Apenas usuários cadastrados e autenticados poderão abrir chamados no sistema;
2	Fiéis poderão abrir chamados e acompanhar o status, enquanto administradores poderão visualizar, responder e questões e encerrar os chamados;
3	Cada chamado deve conter informações mínimas como: título, descrição e categoria do chamado;
4	As informações não poderão ser divulgadas ou visualizadas por outros usuários que não estejam envolvidos no atendimento;
5	Toda a interface e o processo envolvido no chamado devem ser simples simples, intuitiva e permitir o acesso rápido;

11. CADASTRAR VOLUNTÁRIOS ESPECÍFICOS PARA DOAÇÕES

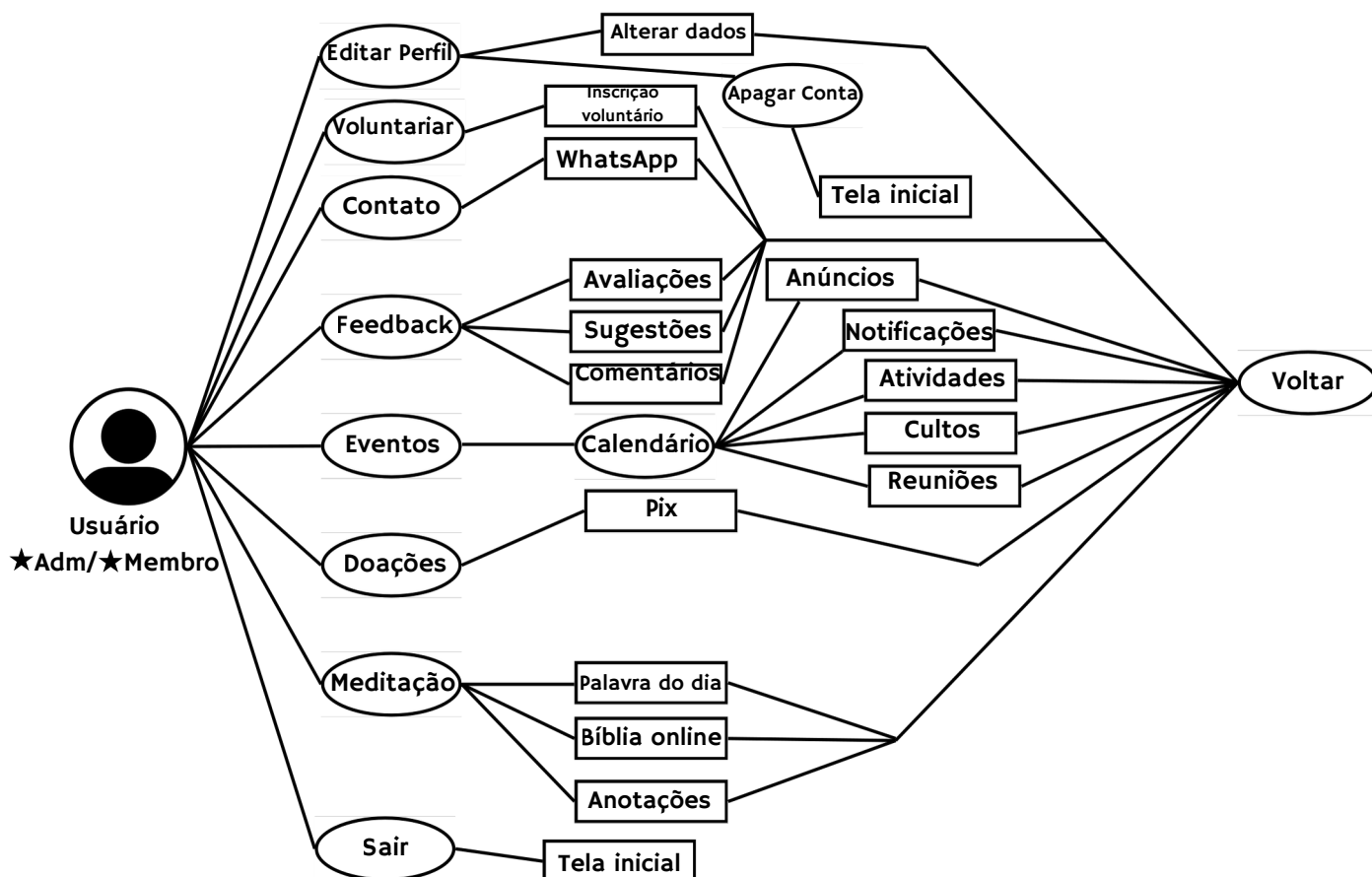
1	O voluntário deve ter um cadastro de fiel ativo no sistema antes de ser cadastrado efetivamente como voluntário;
2	O formulário deve conter informações essenciais com: nome, disponibilidade, contato e área de interesse em se voluntariar;
3	O tratamento dos dados pessoais dos voluntários deve seguir as normas da LGPD, com consentimento devidamente informado;
4	O sistema deverá impedir o cadastro duplicado de um mesmo voluntário já cadastrado anteriormente;
5	Apenas usuários de perfil administrativo poderão editar ou excluir informações de voluntários.

ELABORAR CASOS DE USO E FLUXOS

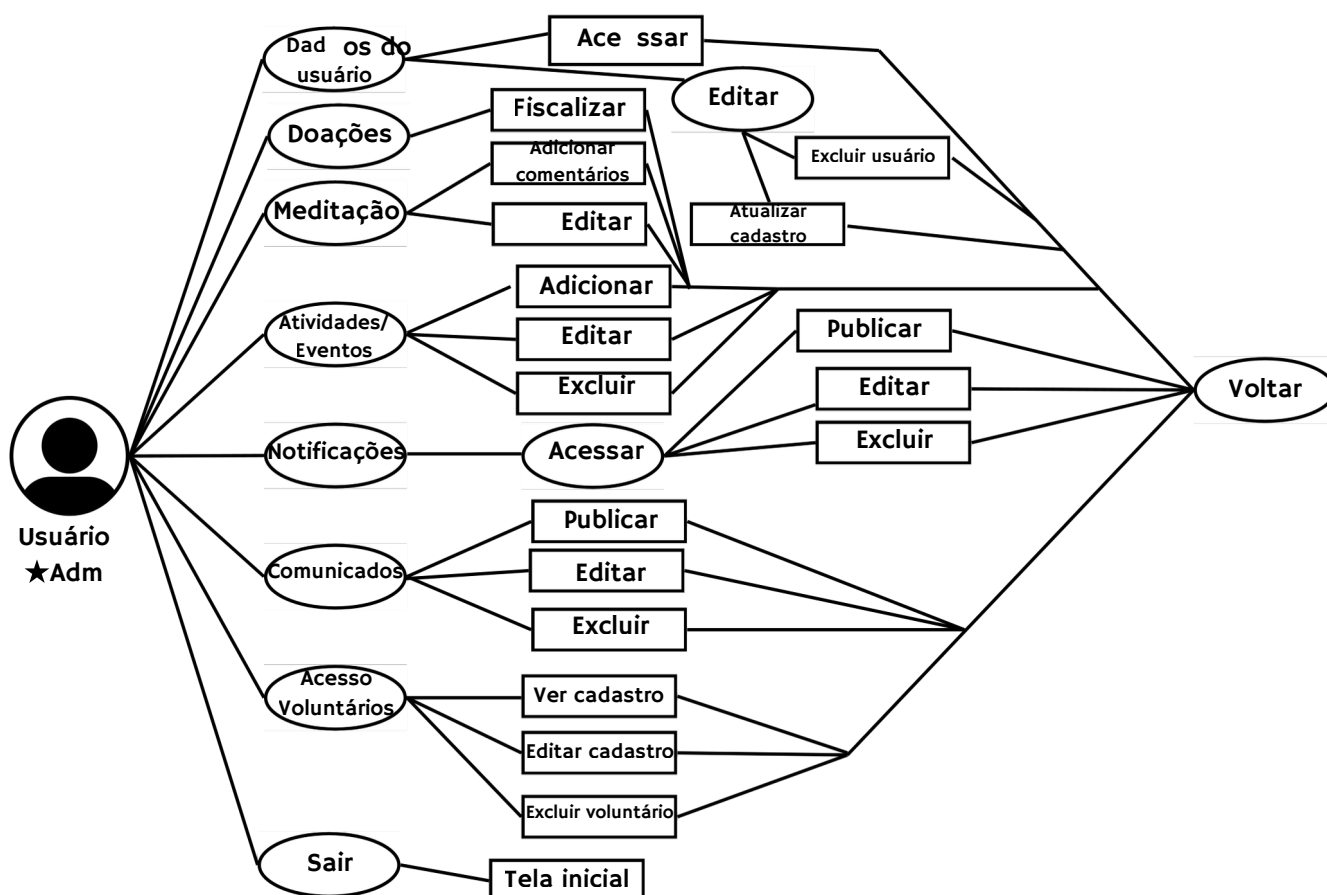
Caso de uso 1 - Login:



Caso de uso 2 - Para administrador e membros:



Caso de uso 3 - Para administrador:



3ª ETAPA

DIAGNÓSTICO E COMPREENSÃO DO PROBLEMA

CRIAR BACKLOG COM AS FUNCIONALIDADES

NOVAS ATIVIDADES	NOME	REFINAMENTO DAS ATIVIDADES	ESTIMATIVA DE ESFORÇO	STATUS FINALIZADO
Definição da Instituição	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Escolha da instiruição	MÉDIA	22/07/2025
Visita a Instituição	Jaciara, Isaac e Heloísa	Entrevista	ALTA	29/07/2025
Acompanhar a rotina da Instituição	Isaac	Acompanhamento de funcionamento	MÉDIA	03/08/2025
Levantar problemas enfrentados	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Levantamento de Problemas	MÉDIA	05/08/2025
Montagem da Árvore de Problemas	Guilherme e Flávia	Especificação do Problema Central, problema Raíz e Consequência	MÉDIA	12/08/2025
Identificação dos Requisitos Funcionais	Isaac, Jaciara e Heloísa	Levantamento das funcionalidades que o sistema deve realizar	ALTA	18/08/2025
Identificar os Requisitos não Funcionais	Isaac, Jaciara e Heloísa	Definição de critérios técnicos e de qualidade que o sistema deve atender	ALTA	26/08/2025
Levantar as Regras de Negócio	Isaac, Jaciara e Heloísa	Estabelecimento das regras que definem como os processos funcionam dentro do contexto	ALTA	02/09/2025
Criar Histórias do Usuário	Isaac, Jaciara e Heloísa	Desenvolvimento de narrativas simples baseadas nas necessidades dos usuários	MÉDIA	09/09/2025

Primeira Apresentação com o Professor	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Apresentação inicial da proposta do projeto para validação da ideia	MÉDIA	16/09/2025
Elaboração de Casos de Uso e Fluxo	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Modelagem das interações entre o usuário e o sistema, representando os principais cenários de uso	ALTA	23/09/2025
Criação de Backlog	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Organização das tarefas e funcionalidades em uma lista priorizada	ALTA	30/09/2025
Documentação	Jaciara, Heloísa e Isaac	Registro técnico e funcional de todas as etapas do projeto	ALTA	07/10/2025
Construir o Protótipo	Guilherme e Flávia	Desenvolvimento de um modelo visual da interface do aplicativo	ALTA	14/10/2025
Preenchimento dos Formulários	Jaciara, Heloísa e Isaac	Cumprimento das exigências administrativas e acadêmicas	MÉDIA	21/10/2025
Segunda Apresentação para o Professor	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Apresentação intermediária com foco na evolução do projeto	MÉDIA	04/11/2025
Apresentação Final do Trabalho	Jaciara, Isaac, Heloísa, Guilherme e Flávia	Entrega final do projeto com demonstração do Protótipo	ALTA	25/11/2025

DEFINIR O ROADMAP DO PROJETO (CRONOGRAMA)

ATIVIDADES (sugeridas)	Cronograma mês	Data Prevista
Pesquisa exploratória para definição de TEMA/TÍTULO da Disciplina Extensionista. PREPARO	Agosto	Início: 05/08/2025 Término: 09/12/2025
Escolha da Organização/ Instituição e Elaboração de Projeto. INTEGRAÇÃO	Agosto	05/08/2025 até 26/08/2025
Visitar a instituição	Setembro	05/08/2025 até 30/09/2025
Acompanhar a rotina da instituição para entender o seu funcionamento na prática	Setembro	05/08/2025 até 30/09/2025
Levantar problemas enfrentados	Setembro	05/08/2025 até 30/09/2025
Montagem da Árvore de problemas	Setembro	05/08/2025 até 30/09/2025
Identificar os requisitos funcionais e não funcionais	Setembro	05/08/2025 até 30/09/2025
Levantar as regras de negócio	Outubro	05/08/2025 até 28/10/2025
Criar histórias do usuário	Outubro	05/08/2025 até 28/10/2025
Criar backlog com as funcionalidades	Outubro	05/08/2025 até 28/10/2025
Elaborar casos de uso e fluxo	Outubro	04/11/2025 até 04/11/2025

Editar o protótipo de baixa fidelidade*	Novembro	14/10/2025 até 04/11/2025
Apresentação do trabalho*	Novembro	04/11/2025 até 04/11/2025

PROTÓTIPO DE BAIXA FIDELIDADE

Tela inicial (login)

Login

Usuário:
Senha:
☐ Esqueci minha senha

Novo Usuário
(Cadastro)

Tela de cadastro (novo usuário)

Novo Usuário

Nome: (Usuário)
Email:
Telefone:
Senha:
Data Nascimento:
Foto: (*Opcional)

Usuário Cadastrado
com Sucesso ✓

Tela do aplicativo

Notificações

Foto

Logo

Ver Perfil | Editar Perfil

Nome Usuário

Sair

Programação de Eventos

Calendário

Ver Comunicados

Avisos

Meditação da Palavra

Bíblia Online / Anotações

Voluntários

Serviço Voluntário

Doações #Chave Pix

Dízimo

Feedback * Comentários

Avaliações / Sugestões

Fale Conosco

Contato

Voltar