

# **Loja Social IPCA**

Projeto 50+10

ENRIQUE RODRIGUES N°28602

JOSÉ ALVES N°27967

DIOGO MACHADO N°26042

CARLOS BARREIRO N°20360

*Instituto Politécnico do Cávado e do Ave*

**ATAS DE REUNIÃO**

06 de outubro de 2025

# Índice

1	Reunião 22 Setembro 2025	2
2	Reunião 26 Setembro 2025	4
3	Reunião 29 Setembro 2025	8
4	Reunião 03 Outubro 2025	9
5	Reunião 06 Outubro 2025	11
6	Reunião 10 Outubro 2025	13
7	Reunião 13 Outubro 2025	14
8	Reunião 17 Outubro 2025	15

# 1 Reunião 22 Setembro 2025

## Contexto

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 22 de Setembro de 2025

**Participantes:** Carlos Barreiro, Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves, Doutora Mónica (SASIPCA)

## Ordem de Trabalhos

- 1- Apresentação do Projeto
- 2 - Funcionamento Atual do Processo

## Desenvolvimento

### 1 - Apresentação do Projeto

Proposta de desenvolvimento de uma aplicação móvel (*Android*) que possa ser utilizada pelos funcionários dos **SASIPCA** para fazer a gestão de *stocks* dos produtos existentes na sua Loja Social, bem como gestão das entregas. Deve também ser feita uma página web, a incluir no site do IPCA, onde seja possível ver a proporção de *stocks* existente em armazém.

- **Aplicação móvel (uso interno dos SAS):**
  - Gestão de beneficiários (base de dados de estudantes apoiados).
  - Gestão de inventário (entradas, saídas, validade dos bens).
  - Calendarização de apoios (agendamentos e lembretes).
  - Seleção e registo de bens entregues (com atualização automática de stock).
  - Alertas de validade e relatórios de produtos.
- **Website informativo (comunidade académica):**
  - Gráfico com stock em tempo real (por categorias e quantidades disponíveis).
  - Secção para doações/contribuições pessoais.

- Área de notícias sobre campanhas e divulgação de bens recolhidos.

## 2 - Funcionamento Atual do Processo

- Os bens são recolhidos em **campanhas** ou **doações pontuais**;
- Os bens recolhidos (quantidades e categorias) são registados numa folha excel;
- Aquando da preparação do saco para entrega, apenas se regista na folha excel a quantidade entregue, que é abatida ao *stock*;
- O que cada beneficiário leva é registado num **caderno pessoal**;
- A entrega é agendada por *email*;
- Os **produtos perecíveis** são guardados em prateleiras, de acordo com o **trimestre** em que a validade acaba (prateleira marcada com *post-its*);
- **Dois dias** antes da entrega, é enviada uma notificação por *email* ao beneficiário;
- É feita uma **pré-seleção dos produtos** antes da entrega (fim da tarde anterior ou manhã do dia da entrega).

## Deliberação e próximos passos

- O grupo compromete-se a estruturar os requisitos funcionais com base nas observações acima.
- Na próxima reunião, serão discutidas ideias que vão de encontro às necessidades mencionadas.

## Encerramento

**Encerramento da reunião:** 12h30

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## **2 Reunião 26 Setembro 2025**

### **Contexto**

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 26 de Setembro de 2025

**Participantes:** Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves

### **Ordem de Trabalhos**

- 1 - Preparação das questões a fazer à Dra. Mónica
- 2 - Discussão dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais baseados nessas questões

### **Desenvolvimento**

#### **1 - Preparação das questões a fazer à Dra. Mónica**

No próximo dia 3 de Outubro de 2025, em nova reunião com a Dra. Mónica, fazer as seguintes questões:

- Tem de se registar quem doa os produtos?
- Há registo de quem recebe?
- Já existe uma BD de estudantes apoiados pelos SAS e de doadores?
  - Se sim, podemos ter acesso à sua estrutura?
- São necessários graus de permissão? Ou todos os funcionários podem fazer tudo?
- Que tipos de grupos/categorias de bens existem?
- Quem falha um levantamento, pode reagendar?
  - É possível alterar a data prevista da recolha?
  - O funcionário recebe notificação em caso de alteração da data?
- Quem agenda o levantamento de bens? O colaborador ou o beneficiário? Se for o beneficiário, onde o faz?
- Existem diferentes escalões de beneficiários?

- Se sim, o que os distingue? Quantidade de bens? Número de recolhas mensais?
- Em relação ao **site**:
  - É possível fazer uma doação anónima?
  - A aba a implementar no site dos SAS é na barra do topo ou na lateral? (Aparentemente, na lateral)

### **Discussão dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais baseados nessas questões**

- **Requisitos Funcionais (RF)**
  - **Gestão de Stock**
    - \* RF1.1 - Adicionar Item: O sistema deve permitir ao administrador registar novos itens, incluindo nome, categoria, quantidade e validade opcional.
    - \* RF1.2 - Editar Item: O sistema deve permitir ao administrador atualizar quantidades e outros detalhes dos itens existentes.
    - \* RF1.3 - Ver Stock Atual: O sistema deve permitir ao administrador consultar uma lista completa de todos os itens disponíveis, com filtros por categoria.
    - \* RF1.4 - Gestão de Categorias: O sistema deve permitir criar, editar e eliminar categorias para organizar os itens.
    - \* RF1.5 - Scan de Entrada: O sistema deve permitir registar a entrada de um item através do scan do código de barras ou QR, associando-o automaticamente ao stock.
    - \* RF1.6 - Validade Manual: Após o scan do item em entrada, o sistema deve permitir registar manualmente a data de validade.
  - **Gestão de Doações**
    - \* RF2.1 - Registar Doação: O sistema deve permitir ao administrador registar doações, indicando doador, itens doados, quantidade e data.
    - \* RF2.2 - Associar ao Stock: O sistema deve atualizar automaticamente o stock disponível quando um item é registado como doação.

– Gestão de Recolhas

- \* RF3.1 - Criar Marcação de Recolha: O sistema deve permitir criar um agendamento de recolha indicando data, hora e itens.
- \* RF3.2 - Editar/Cancelar Marcação: O sistema deve permitir alterar ou cancelar uma recolha agendada.
- \* RF3.3 - Confirmar Recolha: O sistema deve permitir marcar a recolha como concluída.
- \* RF3.4 - Scan de Saída: O sistema deve permitir registar a saída de um item através do scan do código de barras ou QR, removendo-o do stock.
- \* RF3.5 - Data Manual de Saída: Após o scan do item em saída, o sistema deve permitir registar manualmente a data da recolha.
- \* RF3.6 - Visualização de Recolhas: O sistema deve permitir consultar as recolhas futuras ou passadas numa lista ou calendário, filtrando por data, tipo de item ou estado.

• **Requisitos Não Funcionais (RNF)**

- RNF1 - Segurança: Apenas utilizadores autenticados com perfil de administrador podem adicionar, editar ou remover itens e gerir doações/recolhas.
- RNF2 - Performance: O sistema deve processar scans e atualizações de stock de forma eficiente.
- RNF3 - Usabilidade: A interface de scan de código de barras/QR deve ser intuitiva e rápida, com mínima necessidade de dados manuais.
- RNF4 - Compatibilidade: O sistema deve funcionar em dispositivos Android.
- RNF5 - Fiabilidade: Todos os registos de entrada e saída devem ser persistentes e auditáveis.

## **Deliberação e próximos passos**

- Iniciar elaboração do relatório de projeto e finalização do Regulamento Interno do grupo.

- Discussão de novas ideias de funcionalidades e possibilidades de arquiteturas do sistema.

## **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 12h40

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues



### **3 Reunião 29 Setembro 2025**

#### **Contexto**

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 26 de Setembro de 2025

**Participantes:** Carlos Barreiro, Diogo Machado, Enrique Rodrigues

#### **Ordem de Trabalhos**

- 1 - Revisão das questões a fazer à Dra. Mónica
- 2 - Início da Elaboração do Relatório

#### **Desenvolvimento**

##### **1 - Revisão das questões a fazer à Dra. Mónica**

As questões preparadas na reunião anterior foram validadas.

Surge a ideia de utilizar a leitura de Códigos de Barras para facilitar a gestão de stocks.

##### **2 - Início da Elaboração do Relatório**

Iniciou-se o relatório de projeto e o Estudo de Viabilidade.

#### **Deliberação e próximos passos**

- Concluir o Estudo de Viabilidade.
- Preparação da reunião com Dra. Mónica.

#### **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 12h25

**Elaborada por:** Diogo Machado

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## 4 Reunião 03 Outubro 2025

### Contexto

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 26 de Setembro de 2025

**Participantes:** Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves, Dra. Mónica (SASIPCA)

### Ordem de Trabalhos

- 1 - Validação de Requisitos e Perguntas à Dra. Mónica.

### Desenvolvimento

#### 1 - Validação de Requisitos e Perguntas à Dra. Mónica.

- Tem de se registar quem doa os produtos? **Não. Apenas se é originário de Recolha de Campanha Interna/Externa ou Doação Esporádica**
- Há registo de quem recebe? **Sim!**
- Já existe uma BD de estudantes apoiados pelos SAS e de doadores? **Não existe BD nenhuma.**
- São necessários graus de permissão? Ou todos os funcionários podem fazer tudo? **Todos os Funcionários dos SAS podem fazer tudo.**
- Que tipos de grupos/categorias de bens existem? **arroz, massa, higiene pessoal, higiene da casa, etc.**
- Quem falha um levantamento, pode reagendar? **Sim, por e-mail.**
  - É possível alterar a data prevista da recolha? **Sim, por e-mail.**
  - O funcionário recebe notificação em caso de alteração da data? **É o funcionário quem altera o agendamento na app.**
- Quem agenda o levantamento de bens? O colaborador ou o beneficiário? Se for o beneficiário, onde o faz? **O agendamento é feito por e-mail ou sms entre o colaborador dos SAS e o beneficiário. É o colaborador quem agenda a recolha na app.**

- Existem diferentes escalões de beneficiários? Não. A única distinção que existe é **Estudante** ou **Não Estudante**
- Em relação ao **site**:
  - É possível fazer uma doação anónima? Sim. Os bens são entregues nos locais de recolha das campanhas ou diretamente nos SAS, pelo que é só deixar lá os bens, sem ser necessário recolha de dados pessoais.
  - A aba a implementar no site dos SAS é na barra do topo ou na lateral? (Aparentemente, na lateral) Sim, aba lateral.

## **Deliberação e próximos passos**

- Continuação da elaboração do relatório.
- Início da elaboração de diagramas.
- Conclusão do Estudo de Viabilidade.

## **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 12h45

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## 5 Reunião 06 Outubro 2025

### Contexto

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 26 de Setembro de 2025

**Participantes:** Carlos Barreiro, Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves

### Ordem de Trabalhos

- 1 - Avançar no relatório
- 2 - Elaboração de Diagramas de Contexto e Arquitetura de Sistema

### Desenvolvimento

#### 1 - Avançar no relatório

Concluiu-se o Estudo de Viabilidade. Introduziram-se os novos dados no relatório.

#### 2 - Elaboração de Diagramas de Contexto e Arquitetura de Sistema

Foram feitos os diagramas de contexto e arquitetura do sistema.

Definiu-se a utilização de:

- Landing Page da LojaSocial: **NextJS**
- App LojaSocial: **Kotlin Android**
- Necessidades de Backend (Storage, Auth e SMTP/Email): **Firebase**

### Deliberação e próximos passos

- Continuação da elaboração do relatório.
- Definição do Processo de Negócio e elaboração do respetivo diagrama BPMN.

## **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 12h40

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## **6 Reunião 10 Outubro 2025**

### **Contexto**

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 26 de Setembro de 2025

**Participantes:** Carlos Barreiro, Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves

### **Ordem de Trabalhos**

- 1 - Avançar no relatório

### **Desenvolvimento**

#### **1 - Avançar no relatório**

Introduziram-se os dados da arquitetura de sistema no relatório.

### **Deliberação e próximos passos**

- Terminar BPMN.
- Preparação da Primeira Entrega do projeto.

### **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 15h35

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## **7 Reunião 13 Outubro 2025**

### **Contexto**

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 11h00

**Data:** 13 de Outubro de 2025

**Participantes:** Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves

### **Ordem de Trabalhos**

- 1 - Discussão e Desenvolvimento do diagrama BPMN

### **Desenvolvimento**

#### **1 - Discussão e Desenvolvimento do diagrama BPMN**

Confirmaram-se requisitos e processos de negócio a incluir no diagrama BPMN a desenvolver.

### **Deliberação e próximos passos**

- Terminar BPMN.
- Finalizar Primeira Entrega do projeto.

### **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 12h30

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues

## 8 Reunião 17 Outubro 2025

### Contexto

**Local:** IPCA – Escola Superior de Tecnologia - Laboratório de Redes

**Hora:** 14h00

**Data:** 17 de Outubro de 2025

**Participantes:** Carlos Barreiro, Diogo Machado, Enrique Rodrigues, José Alves, Prof. Patrícia Leite

### Ordem de Trabalhos

- 1 - Alteração de Requisitos (Reunião com cliente)
- 2 - Conclusão Diagrama BPMN
- 3 - Conclusão da Calendarização

### Desenvolvimento

#### 1 - Alteração de Requisitos (Reunião com cliente)

Após novas informações dadas pelo cliente, temos agora de implementar as seguintes funcionalidades:

- login/registo/recuperação de acessos
- perfil de beneficiário
- candidatura
- monitorização da candidatura (tipo estado da encomenda)
- pedidos (tipo lista de supermercado)
- disponibilidade de levantamento
- canal de suporte da aplicação

Dado que estas informações chegaram muito em cima da hora, os requisitos funcionais/não funcionais que daqui advenham, só serão descritos numa próxima entrega, que não a prevista para dia 20/10/2025.

#### 2 - Conclusão Diagrama BPMN

Concluiu-se a criação do diagrama BPMN a incluir na entrega de dia 20/10/2025.



### **3 - Conclusão da Calendarização**

Concluiu-se a criação do calendário a incluir na entrega de dia 20/10/2025.

### **Deliberação e próximos passos**

- Proceder à Primeira Entrega do projeto.
- Reavaliar os Requisitos Funcionais e Não Funcionais, para que contemplém as novas funcionalidades pedidas.

### **Encerramento**

**Encerramento da reunião:** 15h37

**Elaborada por:** José Alves

**Aprovada por:** Enrique Rodrigues