

DRN — Documento de Requisitos de Negócio

1. Introdução

Este documento descreve os requisitos de negócio para o desenvolvimento de um Gerenciador de Tarefas individual. Ele apresenta o contexto, o problema de negócio, os objetivos, os stakeholders envolvidos e as regras e requisitos necessários para orientar a solução.

2. Objetivo do Documento

O DRN tem como finalidade registrar de forma clara e acessível o que o negócio precisa, sem detalhamento técnico. O documento serve como base para o desenvolvimento e para o alinhamento entre stakeholders.

3. Escopo do Projeto

3.1 Incluído

Sistema de gerenciamento de tarefas para um único usuário.

Criação, edição, exclusão e listagem de tarefas.

Organização por listas/projetos.

Classificação por prioridade e status.

Definição de prazos e acompanhamento.

Autenticação básica (login e cadastro).

Interface simples para manipulação das informações.

3.2 Não Incluído

Multusuários ou atribuição de tarefas entre pessoas.

Chat, anexos ou comunicação interna.

Integrações externas (calendário, email, etc.).

Notificações push avançadas.

4. Problema ou Oportunidade de Negócio

Usuários costumam ter dificuldade em organizar suas atividades, gerenciar prazos e acompanhar o progresso das tarefas do dia a dia. Métodos manuais geram perda de informações, baixa produtividade e dificuldade de priorização.

O sistema busca **centralizar e simplificar** esse processo.

5. Objetivos de Negócio

Melhorar a organização de tarefas e compromissos.

Aumentar a produtividade pessoal do usuário.

Reducir esquecimentos e atrasos de atividades.

Permitir melhor priorização e planejamento.

Facilitar a visualização do progresso do usuário.

6. Stakeholders

Stakeholder

Responsabilidade / Interesse

Usuário	Utiliza o sistema para organizar tarefas.
Equipe de Desenvolvimento	Implementa os requisitos técnicos.
Equipe Acadêmica / Professor	Avalia o projeto, documentação e implementação.

7. Requisitos de Negócio

1. O sistema deve permitir que o usuário gerencie suas tarefas de forma organizada.
2. O sistema deve permitir visualizar rapidamente o status das atividades.
3. O sistema deve permitir priorizar e classificar tarefas.
4. O usuário deve ter autonomia total sobre suas informações.
5. O sistema deve garantir acesso seguro às tarefas por meio de autenticação.

8. Critérios de Sucesso

O usuário consegue criar e visualizar tarefas de forma simples e rápida.

O sistema permite organizar tarefas por prioridade e listas sem dificuldade.

A interface facilita o acompanhamento dos prazos.

As funcionalidades essenciais funcionam sem erros críticos.

O sistema aumenta a eficiência e reduz a perda de compromissos do usuário.