



**TIME WORKS**



# Índice



1. Contexto do Problema
2. Metodologia do Grupo
3. Abrangência e Relevância
4. Proposta de Solução
5. Como o sistema foi estruturado
6. Como funciona na prática?
7. Conclusão e Impacto



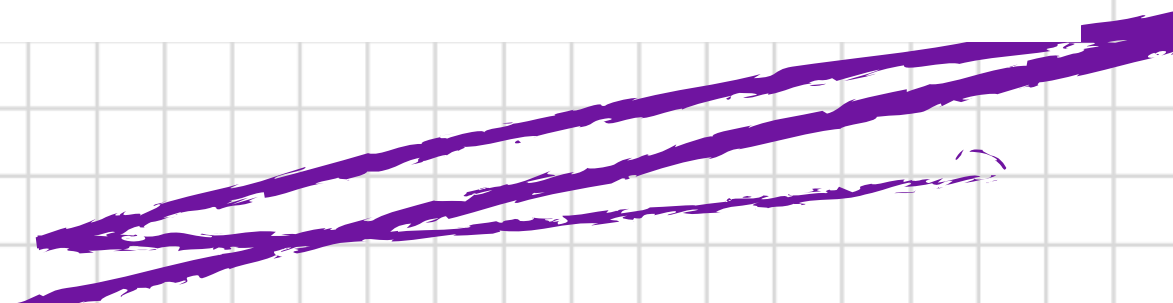
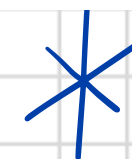


# O desafio da organização pessoal

- Muitas pessoas ainda enfrentam dificuldades em manter uma rotina bem planejada.
- Ferramentas existentes, muitas vezes, não oferecem uma boa experiência em dispositivos móveis ou não permitem personalizações importantes.
- Usuários não conseguem adaptar os calendários à sua realidade, como marcar prioridades ou dividir tarefas por categorias específicas.

A falta de uma boa organização pessoal pode comprometer o desempenho em estudos, trabalho e vida pessoal.

[Voltar para o índice](#)





# Como desenvolvemos a solução?

- Reuniões semanais para alinhamento
- Divisão de tarefas por área (frontend, lógica, testes)
- Prototipação com Figma
- Desenvolvimento incremental e testes contínuos



[Voltar para o índice](#)

# Abrangência e Relevância

## Público-alvo:

- Estudantes, profissionais, autônomos e qualquer pessoa que deseje melhorar sua organização.

## Relevância acadêmica:

- O projeto aplica conceitos de responsividade, usabilidade, desenvolvimento web e boas práticas de programação.
- Incentiva o uso consciente do tempo, o que impacta diretamente na produtividade e bem-estar dos usuários.

[Voltar para o índice](#)



# Proposta de Solução

- Desenvolvemos um calendário responsivo, acessível tanto em computadores quanto em dispositivos móveis.
- O sistema permite adicionar, editar e remover tarefas de forma simples e intuitiva.
- As tarefas podem ser personalizadas por prioridade (ex: alta, média, baixa), cores e descrições detalhadas.
- Interface amigável e leve, focada em acessibilidade e usabilidade.



Protótipo no Figma

[Voltar para o índice](#)

# Como o sistema foi estruturado?



**Frontend: HTML, CSS, JavaScript**



**Armazenamento local com Json-server**



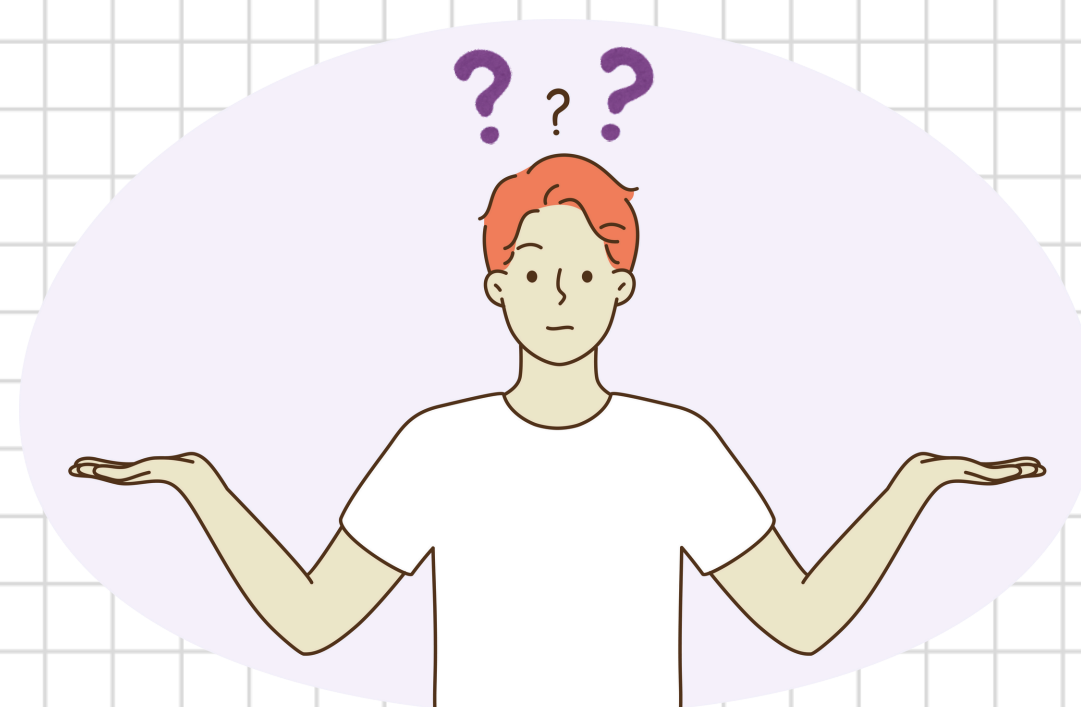
## Componentes:

- Calendário dinâmico
- Formulário de tarefas
- Filtro por prioridade
- Responsividade adaptativa

[Voltar para o índice](#)



# Como funciona na prática?



[Voltar para o índice](#)



# Conclusão e Impacto



- Facilita a organização pessoal e profissional
- Incentiva o uso consciente do tempo
- Abre caminho para futuros projetos em produtividade digital



# TIME WORKS

Obrigado!



**Jânio Júnio; José Pedro; Lucas Henrique; Mateus Correia**

