# LISTA DE CARACTERÍSTICAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | CARACTERÍSTICA | DESCRIÇÃO |
| 1 | Controle de atividades | Engloba a totalidade do conjunto de itens que promove a gestão de atividades da ONG. Responsável por registrar e controlar as modalidades e eventos. |
| 2 | Gestão de alunos | O sistema será responsável em manter as informações dos alunos, bem como atribui-los a modalidades e cursos aos quais se inscreveram e estão aptos a participar.  O sistema deve permitir que as informações cadastrais dos alunos, situação financeira, sejam geridas facilmente por essa solução. |
| 3 | Gestão de faltas | Cada docente poderá acessar a ferramenta e atribuir faltas ou presença para os alunos nas aulas que o aluno estiver matriculado de acordo com sua participação. |
| 4 | Gestão de aulas | Possibilita as informações de conteúdo, e registro de participantes e observações. |
| 5 | Planejamento de aulas | Permitirá o registro do planejamento da aula, relatando o conteúdo que será ministrado durante um determinado período (aula, dia, semana mês), capacidade máxima de aluno, registro de inscritos e docente responsável. |
| 6 | Planejamento de eventos | Colaboradores e docentes poderão registrar o planejamento de eventos, relatando o conteúdo que será realizado durante um determinado evento bem como a data de realização do mesmo (aula, dia, semana mês). |
| 6 | Gestão de voluntários | Todo indivíduo que se dispõe a auxiliar com alguma atividade, conhecimento ou serviço, para contribuir nos serviços da ONG.O sistema deve permitir salvar suas informações para que facilite acesso as informações e características do voluntario. Possibilitando o contato quando necessário. |
| 7 | Gestão de docentes | Docente é o colaborador que ministra aula de alguma modalidade e/ou curso.  O docente poderá realizar via sistema o controle das faltas nas modalidades e eventos em que estiver ministrando a aula.  O docente poderá fazer gestão de alunos e planejamento de aulas e eventos. |
| 8 | Gestão de modalidades | A gestão de modalidades agrupa características gerais de tipos de cursos em um determinado seguimento. Exemplo: Capoeira; Artesanato. |
| 9 | Gestão de cursos | Armazena informações detalhadas do que será ensinado e a qual modalidade pertence. Registra o planejamento do conteúdo que será utilizado durante o curso. |
| 9 | Registro de aulas realizadas | O registro de aulas realizadas armazenará as ocorrências de aulas ministradas, tais como:   * Quem ministrou a aula (professor/mestre). * Quem participou da aula (alunos). * Conteúdo ministrado. * Observações. |
| 11 | Agenda | A agenda agrupa as informações de modalidades, cursos, disponibilidade de horário, capacidade de participantes e capacidade máxima de aluno. |
| 12 | Horários das aulas | O controle de horário das aulas será responsável por armazenar informações sobre o horário das aulas e duração do. Nele terá os seguintes campos:   * Tipo de curso/evento. * Nome do curso/evento. * Docente responsável. * Data (semanal) hora de aulas. * Quantidade total de horas para conclusão do curso/evento.   Coordenadores, Mestres, docentes e Administradores poderão cadastrar/alterar cursos, novos cursos e eventos. |
| 13 | Controle de unidades | O controle de unidade responsável por armazenar informações sobre cada unidade da ONG e/ou locais onde as aulas e eventos poderão acontecer. Nele terá os seguintes campos:   * Tipo da unidade   + Própria.   + Alugada.   + Terceiros. * Endereço da unidade. * Telefone da Unidade. * E-mail da unidade. * Horário de funcionamento da unidade. |
| 14 | Controle de equipamentos | O controle de equipamentos será responsável por armazenar todas as informações dos equipamentos da ONG bem como em quais unidades estes se encontram, ou seja, armazenará o inventario de cada unidade. Terá os seguintes campos:   * Tipo de equipamento   + Musical   + Tecnologia   + Aparelhos de exercícios * Nome do equipamento * Unidade onde se encontra equipamento * Descrição do equipamento * Observação   Administradores, docentes e mestres poderão cadastrar equipamentos e /ou editar o cadastro |
| 15 | Controle de eventos | O controle de eventos será responsável por armazenar informações sobres os eventos, tais como:   * Tipo de curso/evento * Nome de curso/evento * Data/ hora do curso/evento * Quantidade de horas de duração do curso/evento * Local de realização do curso/evento * Custo do curso/evento * Preço do curso/evento * Detalhes do curso/evento * Observação do curso/evento   Administradores, docentes e mestres poderão cadastrar eventos e/ou editar o cadastro |
| 16 | Controle de contribuições e recebimentos | O controle de contribuições será responsável por administrar o recebimento de valores pagos a ONG.   * Tipo de contribuição   + Mensal   + Semanal   + Única   + Anual   + Outros * Valor da contribuição * Nome do contribuinte * Data/hora da contribuição   Administradores, docentes e mestres poderão cadastrar eventos e/ou editar o cadastro |