Sumário

[DECLARAÇÃO DO ESCOPO 1](#_Toc528317951)

[INTEGRANTES DO PROJETO 2](#_Toc528317952)

[REGRAS DE COMUNICAÇÃO 3](#_Toc528317953)

[GLOSSÁRIO 4](#_Toc528317954)

[REFERÊNCIAS 5](#_Toc528317955)

[NECESSIDADES 6](#_Toc528317956)

[DECLARAÇÃO DO PROBLEMA 7](#_Toc528317957)

[ANÁLISE DAS CAUSAS RAÍZES 8](#_Toc528317958)

[USUARIOS E OUTROS STAKEHOLDERS 9](#_Toc528317959)

[FRONTEIRA SISTÊMICA 11](#_Toc528317960)

[LISTA DE RESTRIÇÕES 12](#_Toc528317961)

[LISTA DE CARACTERÍSTICAS 14](#_Toc528317962)

[LISTA DE CARACTERÍSTICAS 19](#_Toc528317963)

[MATRIZ DE RASTREABILIDADE 21](#_Toc528317964)

[Diagrama de atividade 23](#_Toc528317965)

[Cadastrar Evento 23](#_Toc528317966)

[23](#_Toc528317967)

[Estagiar como Professor (Professor) 24](#_Toc528317968)

[Fazer Matrícula 25](#_Toc528317969)

[Grade de horária 26](#_Toc528317970)

[Horário de aula 27](#_Toc528317971)

[Manter Curso 28](#_Toc528317972)

[Manter Docentes 29](#_Toc528317973)

[Manter Equipamento 30](#_Toc528317974)

[Manter modalidade 31](#_Toc528317975)

[Manter Unidade 32](#_Toc528317976)

[Situação escolar 33](#_Toc528317977)

[Voluntariar 34](#_Toc528317978)

[Diagrama de sequencia 35](#_Toc528317979)

[Cadastrar evento 35](#_Toc528317980)

[Definir horário das aulas 36](#_Toc528317981)

[Estagiar como professor(Professor) 37](#_Toc528317982)

[Estagiar como Professor 38](#_Toc528317983)

[Fazer matrícula 39](#_Toc528317984)

[Grade horaria 40](#_Toc528317985)

[Manter curso verdadeiro 41](#_Toc528317986)

[Manter Curso 42](#_Toc528317987)

[Manter docente 43](#_Toc528317988)

[Manter equipamento 44](#_Toc528317989)

[Manter modalidade falso 45](#_Toc528317990)

[Manter modalidade verdadeiro 46](#_Toc528317991)

[Manter Unidades 47](#_Toc528317992)

[Manter Alunos 48](#_Toc528317993)

[Modadlidade falso 49](#_Toc528317994)

[Modalidade verdadeiro 50](#_Toc528317995)

[Verificar situação escolar 51](#_Toc528317996)

[Voluntariar 52](#_Toc528317997)

# DECLARAÇÃO DO ESCOPO

Fundada ao final dos anos setenta, a Associação cultural República de Palmares vem fazendo história em meio a cultura popular. Num ambiente marcado pela discriminação e preconceito, foi preciso reinventar relações e significados para dar sentido e coerência a prática histórica da capoeira. E mais do que isto, se tornou hoje necessário registrar e compartilhar esta história e reinvenções. É nesta perspectiva que este projeto se apresenta; como um instrumento de apoio pedagógico aos profissionais, praticantes, pesquisadores, professores, mestres ou simplesmente admiradores desta arte Marcial Brasileira chamada Capoeira.

Desde sua fundação até os tempos atuais o Projeto Cultural Republica de Palmares já teve, de passagem, mais de 1500 alunos onde alguns treinaram capoeira por algum tempo, outros se tornaram professores e/ou mestres desta nobre arte marcial e continuam envolvidos na disseminação desta cultura popular até os dias atuais, outros com o aprendizado adquirido sobre compartilhar conhecimento trouxeram novos conhecimentos, como artesanato, informática, cultivo de plantas, reforços escolares, outras artes marciais entre outros e hoje a ONG conta com diversos tipos de aula para seus alunos/participantes.

Entretanto, mesmo com todas estas mudanças e evoluções esta ONG ainda continua com o mesmo modelo de controle de alunos, colaboradores, parceiros, agenda e eventos dos anos 80, período de sua fundação, ou seja, tudo nela é controlado através de fichas de papel, em arquivos empoeirados de difícil acesso e até mesmo tem uma vasta gama de documentações, arquivos e históricos perdidos. Isso faz com que muitos processos diários tais como: planejamento de aula, comunicação com alunos e colaboradores, controle de presença, entre outros simplesmente falhem.

Baseado nisso que nosso grupo está oferecendo como projeto uma solução de controle e gestão de alunos, colaboradores, parceiros e eventos em formato de software de acesso on-line e multiplataforma para a ONG.

# INTEGRANTES DO PROJETO

Cliente: ONG República Cultural de Palmares

Contato: José Carlos Indio Borboleta – Mestre de capoeira e Presidente da ONG

E-mail: [indiomestreborboleta@gmail.com](mailto:indiomestreborboleta@gmail.com)

Fone/ Whatsapp: +55 (11) 99707-8160

Equipe de desenvolvimento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aluno | RA | E-mail | Celular |
| Leonardo Silva Pires | 1800445 | [silva.leo17@hotmail.com](mailto:silva.leo17@hotmail.com) | +55 (11) 95871-4956 |
| Rafael Cordeiro Diniz | 1800640 | rafael.diniz@aluno.faculdadeimpacta.com.br | +55 (11) 96553-9965 |
| Ramon Marques Fontana | 1600266 | [fontanaramon@gmail.com](mailto:fontanaramon@gmail.com) | +55 (11) 96260-9322 |
| Samuel Soares da Silva | 1801144 | samuel.soares@aluno.faculdadeimpacta.com.br | +55 (11) 95492-8434 |
| Vaney Rocha dos Santos | 1801281 | [rocha.brasil@hotmail.com](mailto:rocha.brasil@hotmail.com) | +55 (11) 95050-2928 |

# REGRAS DE COMUNICAÇÃO

* O contato com o cliente deve ser feito via e-mail, Whatsapp, telefone ou presencialmente através de um dos integrantes.
* O contato entre os programadores será feito via Whatsapp, e-mail ou presencialmente em sala de aula ou em alguns casos encontros agendados em formato de reunião extracurricular.

# GLOSSÁRIO

|  |  |
| --- | --- |
| Termo, Conceito ou Abreviação | Definição |
| ONG | Organização Não Governamental. |
| Capoeira | Arte marcial brasileira. |
| Alunos | Todos os indivíduos que participam da ONG em caráter de aprender um conhecimento ou modalidade. |
| Voluntários | Todos os indivíduos que participam da ONG em caráter de auxiliar de alguma forma na existência e/ou manutenção de um projeto, evento ou do dia a dia sem a obrigatoriedade de pagamento e/ou moeda de troca. |
| Parceiros | Todos os indivíduos e/ou instituições que participam com auxílio financeiro e/ou bens para a realização de uma atividade tem normalmente como moeda de troca a divulgação de sua marca e/ou produto durante eventos ou mesmo em banners e placas do território da Ong e nos eventos realizado pela mesma. |
| Contribuições | Moeda/Valor pago por alunos para a participação nas aulas, cursos ou eventos realizados pela ONG. |
| Colaboradores | Todos os indivíduos que participam da ONG em caráter de auxiliar de alguma forma na existência e/ou manutenção de um projeto, evento ou do dia a dia com cargo definido, sem a obrigatoriedade de pagamento e/ou moeda de troca. |
| Doador | Aquele que doa. Individuo em ato filantrópico que contribui com a ONG, com ato de doar algum bem para que tenha utilidade pra essa causa social. |

# 

# REFERÊNCIAS

|  |  |
| --- | --- |
| Informações bibliográficas | |
| Título: | Gestão de ONGs: principais funções gerenciais |
| Autor | Fernando Guilherme Tenório |
| Editora | Fundação Getúlio Vargas, 1997 |

|  |
| --- |
| Redes Sociais da ONG |

|  |  |
| --- | --- |
| Rede Social | Link / Endereço |
| Facebook | <https://www.facebook.com/RepublicadePalmares/> |
| Instagram | <https://www.instagram.com/explore/locations/1028188035/associacao-cultural-republica-de-palmares/> |
| youtube | <https://www.youtube.com/channel/UCJE9y-cZd862V3GLphtLd7Q> |

# NECESSIDADES

* Nº1: Gestão das aulas
* Nº 2: Gestão dos alunos
* Nº 3: Gestão dos colaboradores
* Nº 4: Gestão das modalidades
* Nº 5: Gestão dos eventos
* Nº 6: Gestão dos voluntários
* Nº 7: Gestão dos docentes
* Nº 8: Gestão das contribuições

# DECLARAÇÃO DO PROBLEMA

O problema da ONG está na gestão de cadastro. E isso afeta colaboradores, alunos e usuários de modo geral, pois devido a isto qualquer planejamento, reunião baseada em dados ou mesmo consultas simples a cadastros de alunos, colaboradores, aulas, doações e eventos não é possível, pois hoje o único cadastro feito é o do aluno no papel.

Os benefícios deste sistema são:

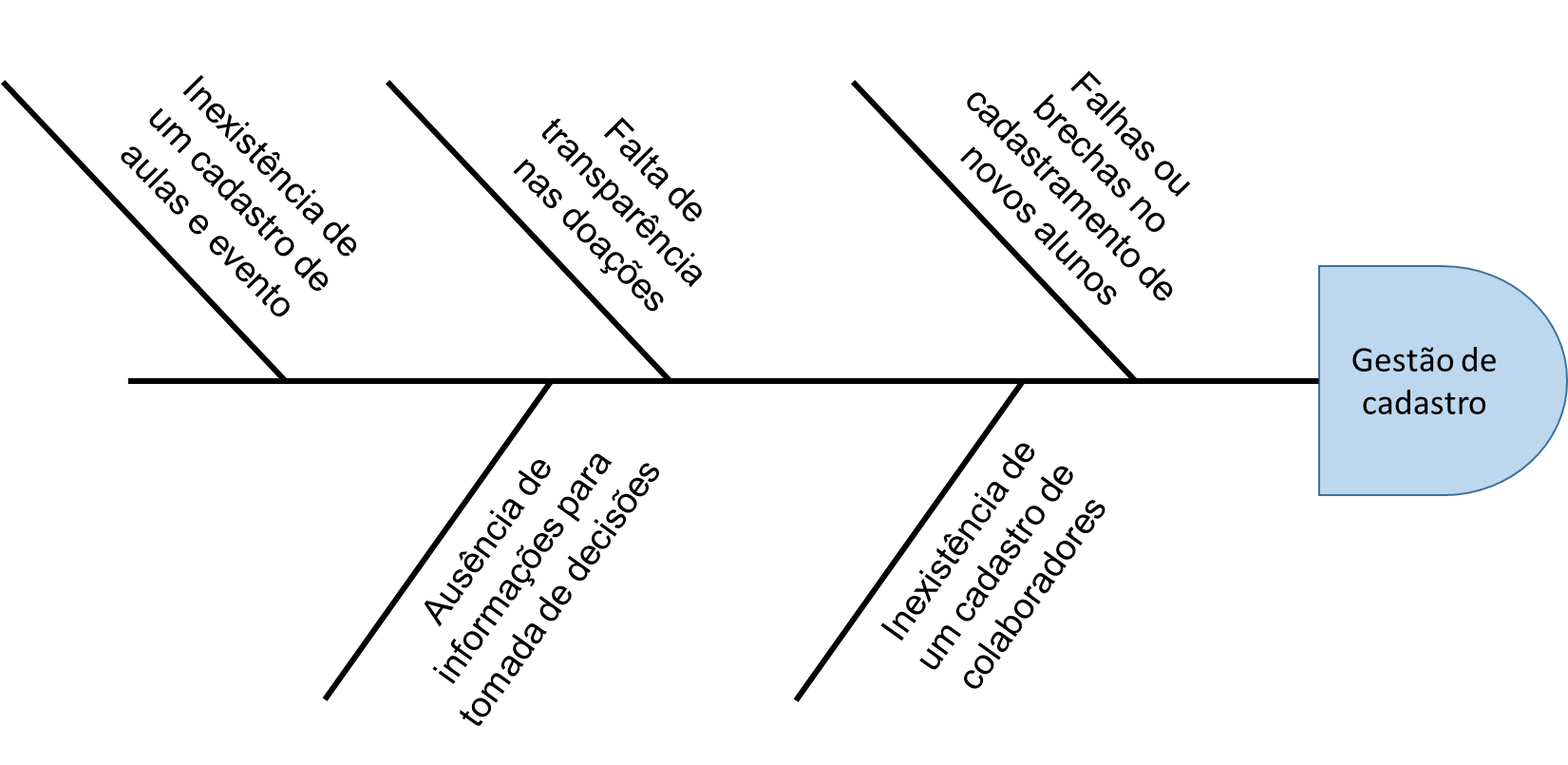
* Cadastro de eventos.
* Cadastro de colaboradores.
* Cadastro aulas.
* Cadastro de doações.
* Visão Geral melhorada (informações sobre a ONG, alunos, parceiros, eventos e etc.).
* Melhor transparência nas doações que a ONG recebe.
* Melhor controle e Planejamento de atividades e eventos (calendário, cronograma).

A maneira de se registrar alunos, voluntários, docentes, eventos, parceiros, planejamento e contribuições é feita tudo em papel e isto causa diversas dificuldades no dia- a -dia da ONG.

**e se faz necessário estar presente na unidade onde se encontra estes cadastros, este processo dificulta muito os controles de contribuições e registros dentro da ONG e causa:**

* **Falhas ou brechas no cadastramento de novos alunos da ONG.**
* **Falhas no cadastramento de parceiros**
* **Erros no planejamento e execução das atividades e eventos**
* **Falhas no controle das contribuições e doações para a ONG.**
* **Falta de contato com alunos e interessados em eventos realizados pela ONG.**
* **Falha na comunicação interna entre docentes, voluntários e parceiros.**

# ANÁLISE DAS CAUSAS RAÍZES



Depois de considerar o problema de acordo com o diagrama de Ishikawa temos a dissolução dos problemas e maior identificação dos eventos que resultam em todos os problemas. Basicamente os problemas são gerados, pois os processos de controle e cadastro existe apenas o de aluno e é feita no papel, não existindo o controle e cadastro e consequentemente a consulta de dados e relatórios que são gerados. Tudo isso fica num processo moroso de ser feito.

Cadastramentos de alunos e colaboradores acabam ficando falhos, planejamento e execução de eventos são dificultados, ocorrem erros no controle de contribuições e doações.

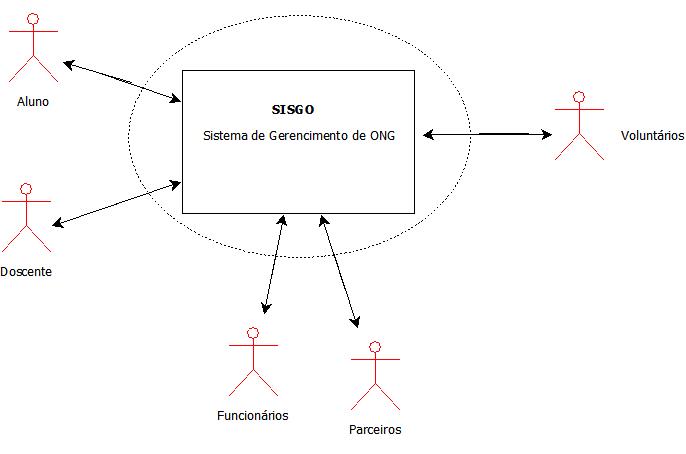
Depois da análise dos problemas vemos que cada um ocorre devido a inexistência de diversos cadastros e um processo bem definido na ONG.

# USUARIOS E OUTROS STAKEHOLDERS

|  |  |
| --- | --- |
| Usuários | Comentários |
| Aluno | Alunos matriculados na ONG. Para:   * Visualizar Agenda de aulas e eventos. * Consultar disponibilidade de novos cursos, workshops, palestras e qualquer outra atividade. * Editar o próprio cadastro. |
| Secretário(a) | Usará o sistema, para:   * Matricular/editar alunos nos cursos. * Criar e/ou gerenciar eventos para a ONG. * Cadastrar/editar novos colaboradores. * Registrar doações. |
| Interessados | Pessoas que nunca tiveram contato direto com a ONG mas, que por algum motivo despertou interesse e uma das modalidade disponíveis, usará o sistema, para:   * Tira alguma dúvida sobre eventos e/ou modalidades da ONG. |
| Voluntários | Indivíduos que tem interesse em se tornar um colaborador. Usará o sistema, para:   * Acessar agenda de eventos e modalidades. * Poderá acessar o próprio cadastro e realizar alterações e inclusões de novas informações. |
| Colaborador | Usará o sistema, para:   * Cadastrar/editar usuários. * Cadastrar/editar permissões de acesso. * Cadastrar/editar voluntários. * Cadastrar/editar outros colaboradores. * Cadastrar/editar eventos. * Consultar informações gerais. * Gerenciar e planejar eventos da ONG e suas unidades. * Cadastrar/editar alunos e Professores. |
| Docente | Usará o sistema:   * Cadastrando faltas de alunos e participantes de modalidades. * Criando planejamento da aula. * Editar o próprio cadastro. |

|  |  |
| --- | --- |
| Outros Stakeholders | Comentários |
| Gerente Geral da ONG | Contratante do sistema, especialista nos processos da ONG. |
| Desenvolvedores | Analistas e desenvolvedores de sistema responsáveis pelo desenvolvimento, implantação e manutenção do sistema. |
| Gestor do projeto | Quem tem contato direto com o cliente, planeja o projeto e faz a ponte entre o sistema e o cliente. |
| Gerenciamento de Marketing / Produto | Será aquele que tratará da parte mercadológica de produto e serviço desenvolvendo a estratégia de comunicação e visual, guiando os desenvolvedores em como fazer o trabalho se tornar atrativo. |
| Patrocinador | Pessoas e/ou empresas que fazem doações para a ONG e contribuem financeiramente direta ou indiretamente no desenvolvimento do sistema. |
| Professores da FIT | Farão a especificação e desenvolvimento inicial do novo sistema. |

# FRONTEIRA SISTÊMICA



# LISTA DE RESTRIÇÕES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Restrição do Sistema | Razão (lógica) |
| 1 | Sistema novo, Ong sem nenhum conhecimento | Todos os controles da Ong sempre foram feitos em papel e a aplicação de tecnologia vai demandar muitos esforço e treinamento para adaptação ao mesmo. |
| 2 | Acesso à internet fixa e móvel | Após implementado o sistema vai depender da internet para sua utilização isso significa que será necessário ter internet a disposição para utilização e gerenciamento da ferramenta. |
| 3 | Custo com servidores de hospedagem | Para manutenção do sistema no ar o ONG vai precisar manter um servidor com espaço de memória para armazenar os dados de cadastro e afins, será necessária uma estimativa da capacidade que os servidores deverão ter e quanto isso custará por mês e por ano para a ONG |
| 4 | Aprovação de layout da ferramenta | Pelo fato de nunca ter existido uma ferramenta como está e a ONG ser sobre cultura tradicional o Layout do site e da ferramenta precisará ser desenvolvido a quatro mãos com todos os stakeholder para que a migração do papel para a ferramenta seja fácil e amigável. |
| 5 | Implementar um software com Django, framework da linguagem Python. | Os desenvolvedores têm alto conhecimento sobre esse framework e alta facilidade para modelar. |
| 6 | A equipe deve adotar a modelagem UML, métodos baseados em OO, e o processo de Desenvolvimento Umidificado. | Estas tecnologias elevam a produtividade e produzem sistemas robustos. |
| 7 | O software para a Unidade de Controle Central e o programador PC devem ser escritos em Python. | Devido à consistência, também, à manutenibilidade, pois a equipe conhece bem esta linguagem. |
| 8 | Um protótipo do site desenvolvido (“colocar o software”) para o cliente no local desejado do mesmo. | Criamos para o cliente utilizar e ver se está bom ou se precisa mudar algo do projeto. |
| 5. | Estamos desenvolvendo um site compatível para todos os navegadores recentes. | Os desenvolvedores utilizam HTML5 e CSS3 que são interpretados nos navegadores recentes. |

# LISTA DE CARACTERÍSTICAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | CARACTERÍSTICA | DESCRIÇÃO |
| 1 | Controle acadêmico | Engloba a totalidade do conjunto de itens que promove a gestão de acadêmica:   * Alunos * Faltas * Planejamento * Voluntários * Docentes * Cursos * Aulas * Modalidades * Notas * Administrativo |
| 2 | Gestão de alunos | O aluno poderá consultar ou atualizar seu próprio cadastro, bem como também poderá verificar o controle de suas faltas nas modalidades em que estiver matriculado.  O aluno poderá enviar, receber e responder mensagens através dos canais de comunicação disponíveis no sistema de acordo com suas permissões de acessos.  Os professores que ministram alguma aula e/ou modalidade poderá fazer consultas a dados de alunos e atribuir presença ou falta de acordo com a participação do aluno nas aulas, poderá também enviar mensagens para os alunos inscritos nas modalidades que estes alunos |
| 3 | Gestão de Faltas | Cada professor poderá acessar a ferramenta e atribuir faltas e/ou presenças para os alunos.  Coordenadores dará presença ou para docentes mediante a situação do dia. |
| 4 | Planejamento de aulas | Coordenadores, professores, mestre e demais docentes poderá atribuir planejamento de aula, relatando o conteúdo que será ministrado durante um determinado período (aula, dia, semana mês) |
| 5 | Gestão de voluntários | O voluntario poderá consultar ou atualizar seu próprio cadastro, bem como também poderá verificar o controle de suas faltas nas modalidades e ou eventos em que estiver participando como voluntario.  O voluntário poderá enviar, receber e responder mensagens através dos canais de comunicação disponíveis no sistema de acordo com suas permissões de acessos. |
| 6 | Gestão de docentes | O docente poderá consultar ou atualizar seu próprio cadastro, bem como também poderá verificar ou atualizar os cadastros dos alunos.  O docente poderá realizar o controle das faltas nas modalidades e ou eventos em que estiver ministrando cursos e/ou aula.  O docente poderá enviar, receber e responder mensagens através dos canais de comunicação disponíveis no sistema de acordo com suas permissões de acessos. |
| 7 | Gestão de cursos | Neste canal será cadastrado as informações sobre os cursos tais como:   * Tipo de curso * Nome do curso * Descrição do curso * Quantidade de hora /aula * Quantidade (tempo de duração do curso) * Valor curso * Professores e/ou mestre responsável por ministrar as aulas   Coordenadores, Mestres, docentes e Administradores poderão cadastrar/alterar cursos, novos cursos. |
| 8 | Registro de aulas dadas | O registro de aulas dadas será responsável por armazenar as ocorrências de aulas dadas, tais como:   * Quem ministrou a aula (professor/mestre) * Quem participou da aula (alunos) * Conteúdo ministrado * Observações   Coordenadores, Mestres, docentes e Administradores poderão cadastrar/alterar cursos, novos cursos. |
| 9 | Controle de modalidades | O controle de modalidades será responsável por armazenar as modalidades, cursos, workshop e outros eventos. Nele terá os seguintes campos de armazenamento:   * Tipo de curso/evento * Nome do curso/evento * Descrição do curso/evento * Quantidade de hora /aula * Quantidade (tempo de duração do curso/evento) * Valor curso/evento   Professores e/ou mestre responsável por ministrar as aulas.  Coordenadores, Mestres, docentes e Administradores poderão cadastrar/alterar cursos, novos cursos e eventos. |
| 10 | Controle de notas | O controle de notas será responsável por armazenar informações sobre o desempenho do aluno durante sua participação do curso/evento. Nela será armazenado informações que ao final de um curso, período ou modalidade seja possivel aferir se o aluno está apto a passar de fase, concluir um curso e/ou se graduar em uma modalidade. Nele terá os seguintes campos:   * Tipo de curso/evento * Nome do curso/evento * Docente responsável * Nota ou posição de aprovação ou reprovação.   Coordenadores, Mestres, docentes e Administradores poderão cadastrar/alterar cursos, novos cursos e eventos. |
| 11 | Controle administrativo | O controle Administrativo será responsável por armazenar informações sobre o a ONG de modo geral.   * Horários de aula * Unidades * Aulas * Pagamentos de contribuição * Equipamentos * Funcionários * Docentes * Voluntários |
| 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 |

# LISTA DE CARACTERÍSTICAS

(P)rioridade X (E)sforço X (R)isco X (B)aseline

Legenda:

(P): Prioridade da característica definida pelo cliente.

C: Crítica (não tem sentido desenvolver esta versão do sistema sem esta característica)

I: Importante (podemos conviver sem esta característica nesta versão do sistema)

U: Útil (esta característica pode ser útil, mas não fará falta nesta versão do sistema)

(E): Esforço da característica definido pela equipe de desenvolvimento.

A: Alto

M: Médio

B: Baixo

(R): Risco da característica não ser implementada dentro do prazo e custo definido pela equipe de desenvolvimento.

A: Alto

M: Médio

B: Baixo

(B): Baseline

1: Primeira versão do sistema (contém todas as características críticas, podendo ter algumas características importantes e úteis).

2: Segunda versão do sistema (contém todas as características Importantes, podendo ter algumas características úteis).

3: Terceira versão do sistema (contém todas as características úteis).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | CARACTERÍSTICA | (P) | (E) | (R) | (B) |
| 1 | Controle acadêmico | C | M | M | 1 |
| 2 | Gestão de alunos | C | B | B | 1 |
| 3 | Gestão de Faltas | C | M | B | 1 |
| 4 | Planejamento de aulas | C | M | B | 1 |
| 5 | Gestão de voluntários | C | M | B | 1 |
| 6 | Gestão de docentes | C | B | B | 1 |
| 7 | Gestão de cursos | C | M | B | 1 |
| 8 | Registro de aulas dadas | I | M | B | 1 |
| 9 | Controle de modalidades | C | B | B | 1 |
| 10 | Controle de notas | C | B | B | 1 |
| 11 | Controle administrativo | C | M | M | 1 |
| 12 | Horários das aulas | I | A | M | 1 |
| 13 | Controle de unidades | C | B | B | 1 |
| 14 | Controle de equipamentos | I | M | M | 1 |
| 15 | Controle de eventos | C | M | M | 1 |
| 16 | Controle de contribuições e recebimentos | C | A | A | 2 |

# MATRIZ DE RASTREABILIDADE

(Necessidade X Características)

Necessidades:

* Nº1: Gestão das aulas
* Nº 2: Gestão dos alunos
* Nº 3: Gestão dos funcionários
* Nº 4: Gestão das unidades
* Nº 5: Gestão das modalidades
* Nº 6: Gestão dos eventos
* Nº 7: Gestão dos voluntários
* Nº 8: Gestão dos docentes
* Nº 9: Gestão das contribuições

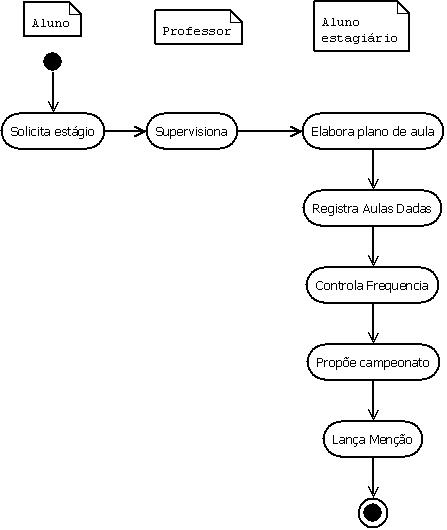
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | CARACTERÍSTICA | N01 | NO2 | NO3 | NO4 | NO5 | NO6 | NO7 | NO8 | NO9 |
| 1 | Controle acadêmico | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Gestão de alunos | X | X |  |  | X |  |  |  |  |
| 3 | Gestão de Faltas | X | X | X |  |  |  | X | X |  |
| 4 | Planejamento de aulas | X | X |  | X | X |  |  | X |  |
| 5 | Gestão de voluntários | X |  |  | X |  | X | X |  |  |
| 6 | Gestão de docentes | X | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 7 | Gestão de cursos | X | X |  | X | X |  |  | X |  |
| 8 | Registro de aulas dadas | X | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 9 | Controle de modalidades | X | X |  |  | X |  |  | X |  |
| 10 | Controle de notas | X | X |  |  | X |  |  |  |  |
| 11 | Controle administrativo | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 12 | Horários das aulas | X |  |  |  | X | X |  | X |  |
| 13 | Controle de unidades |  |  |  | X | X | X |  |  |  |
| 14 | Controle de equipamentos |  |  |  | X | X |  |  |  |  |
| 15 | Controle de eventos |  |  | X | X |  | X | X |  | X |
| 16 | Controle de contribuições e recebimentos |  |  | X |  |  |  |  |  | X |

# Diagrama de atividade

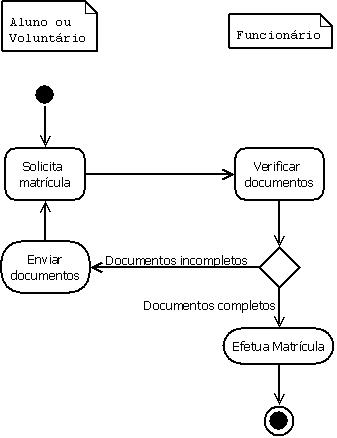
## Cadastrar Evento

## 

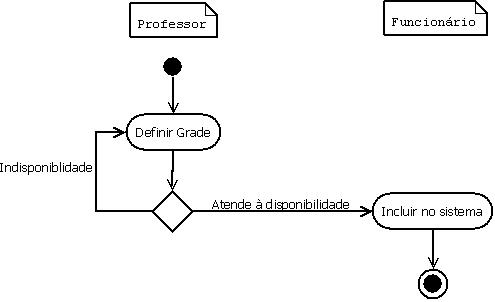
## Estagiar como Professor (Professor)



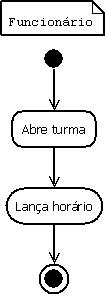
## Fazer Matrícula



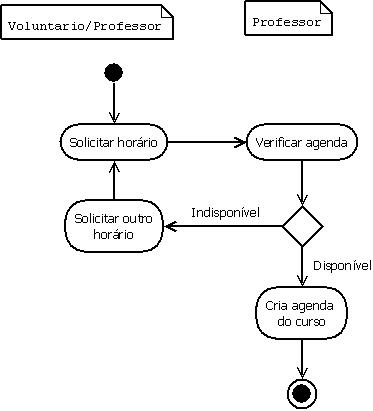
## Grade de horária



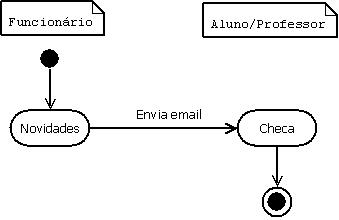
## Horário de aula



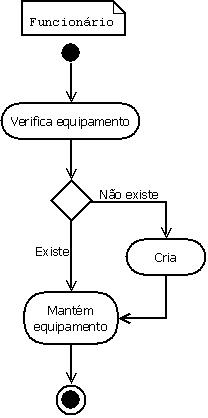
## Manter Curso



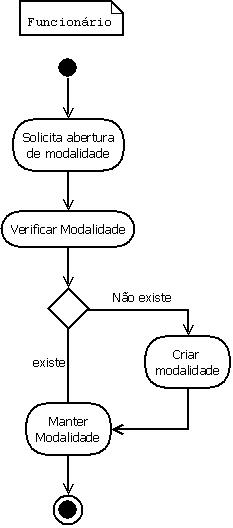
## Manter Docentes



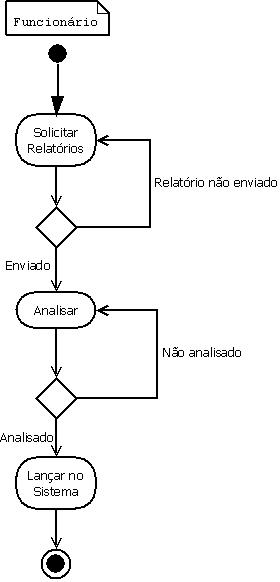
## Manter Equipamento



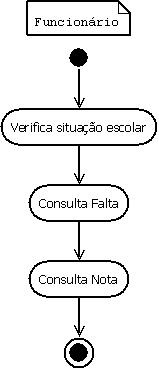
## Manter modalidade



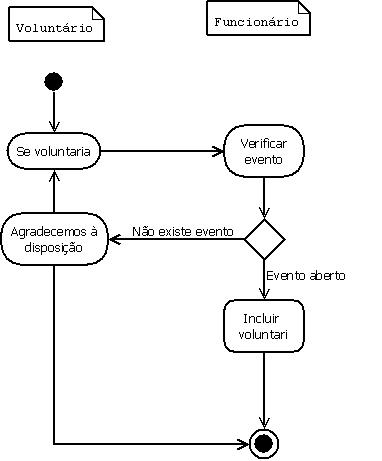
## Manter Unidade



## Situação escolar

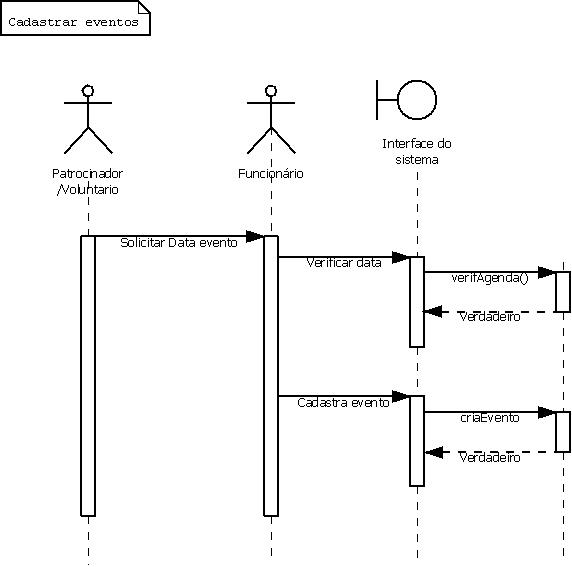


## Voluntariar

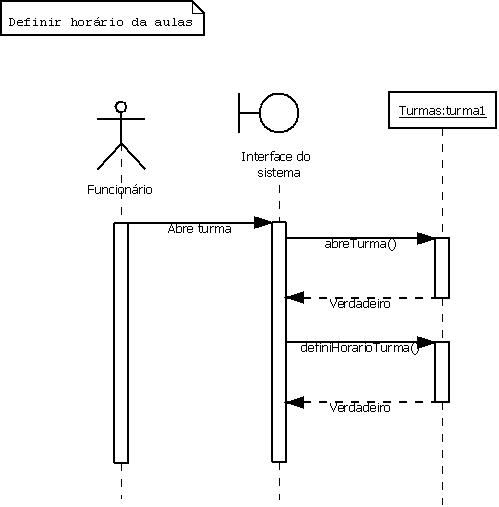


# Diagrama de sequencia

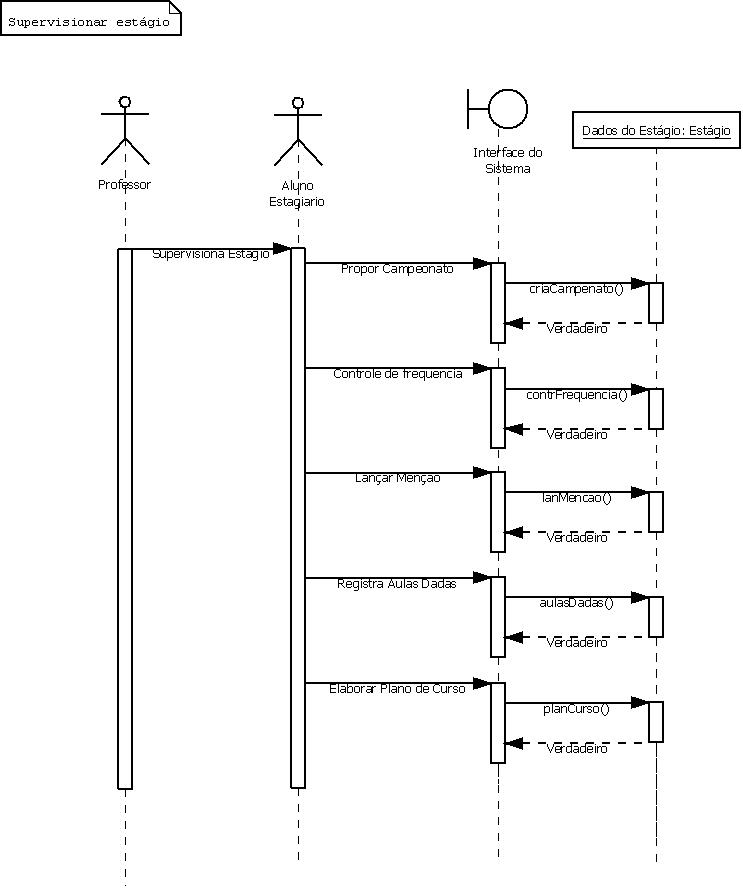
## Cadastrar evento



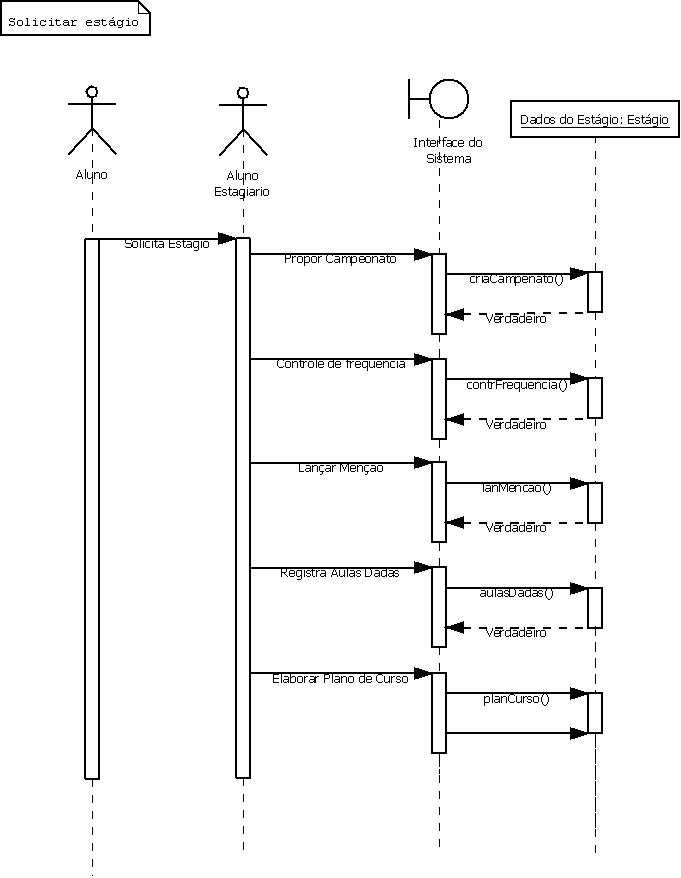
## Definir horário das aulas



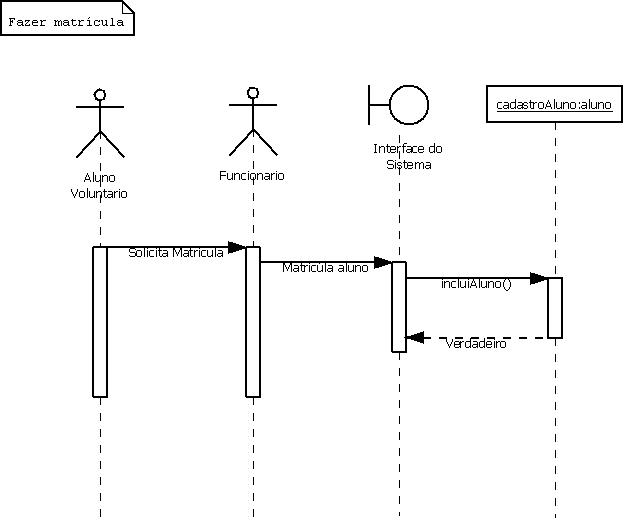
## Estagiar como professor(Professor)



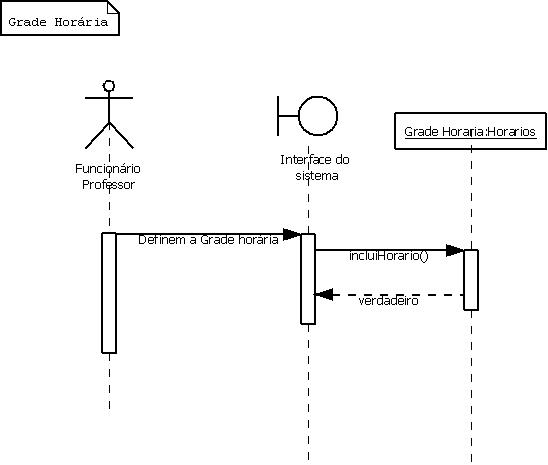
## Estagiar como Professor



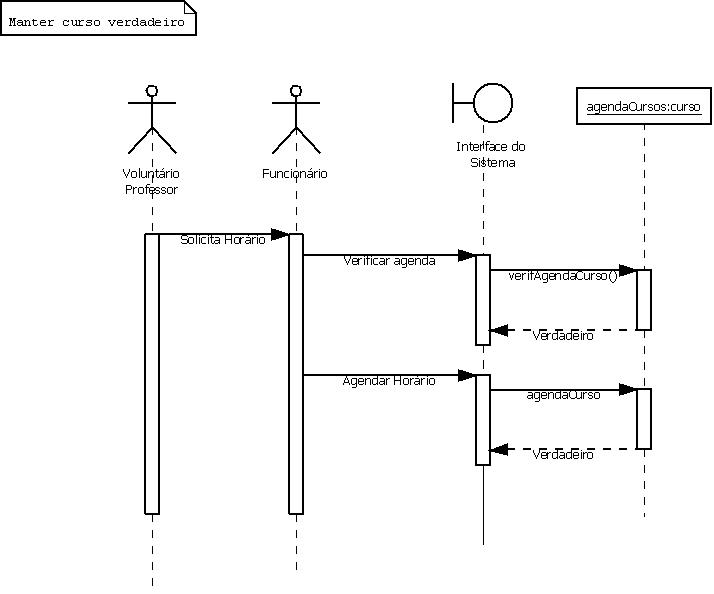
## Fazer matrícula



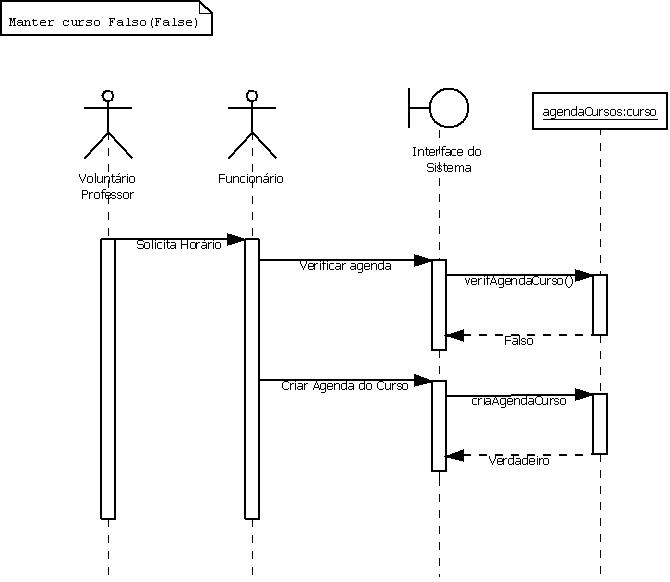
## Grade horaria



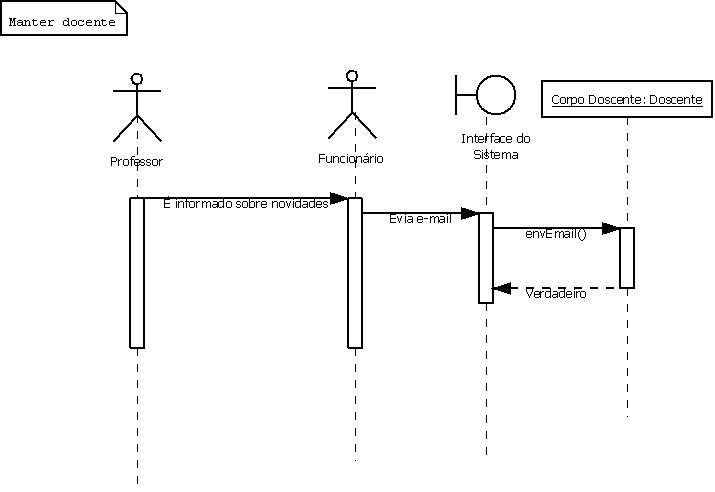
## Manter curso verdadeiro



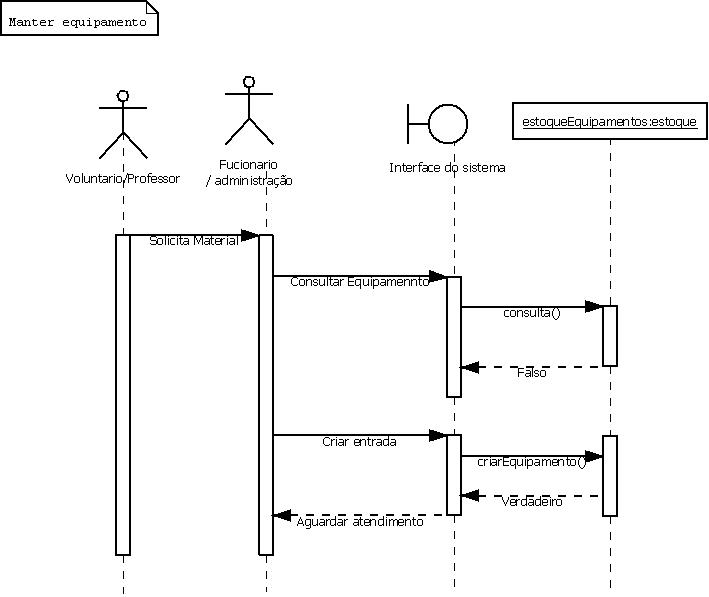
## Manter Curso



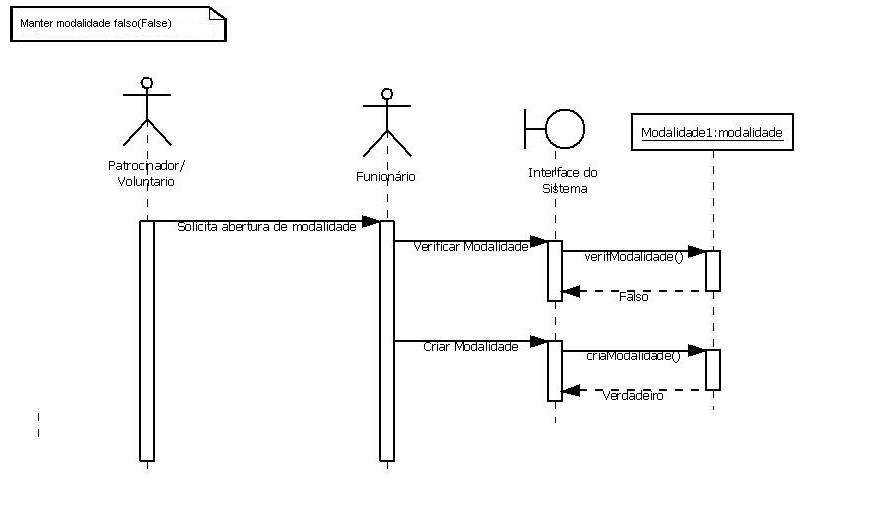
## Manter docente



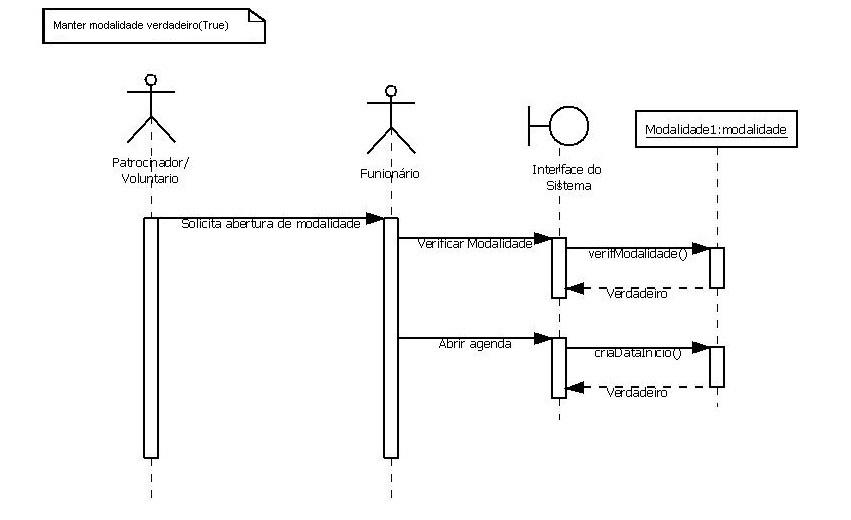
## Manter equipamento



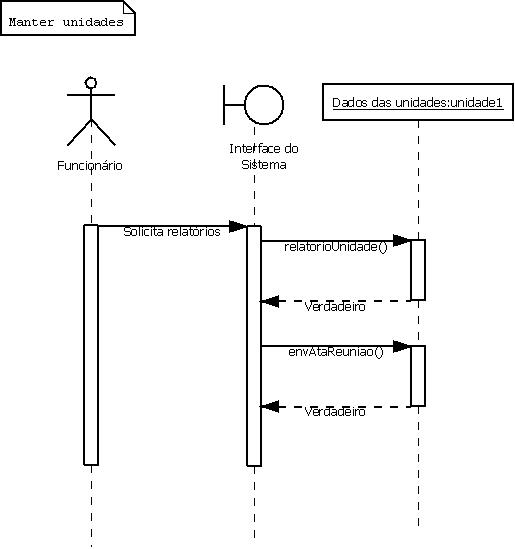
## Manter modalidade falso



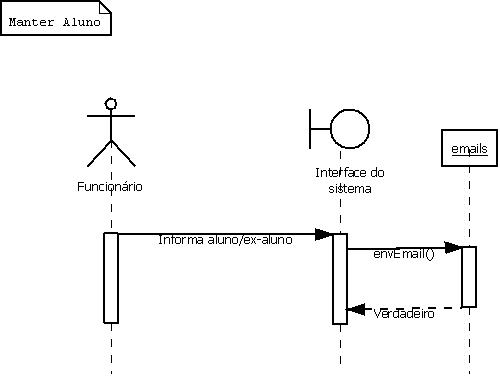
## Manter modalidade verdadeiro



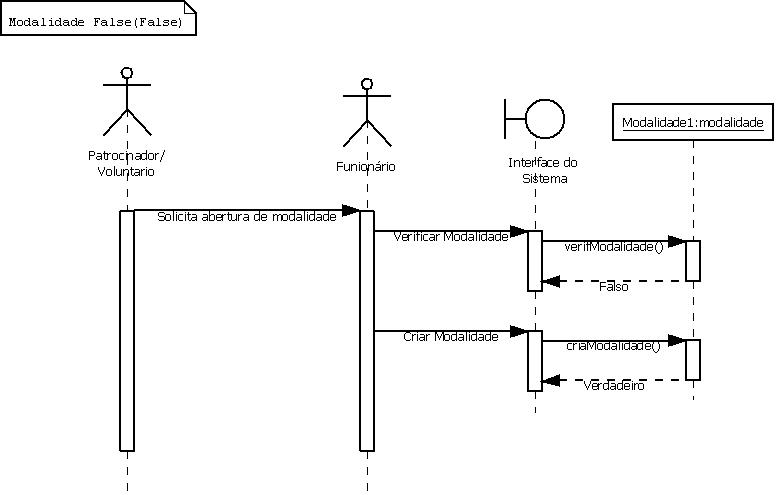
## Manter Unidades



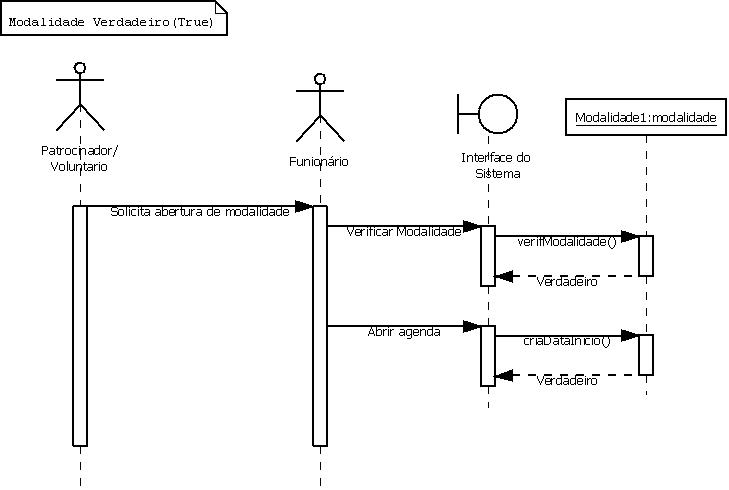
## Manter Alunos



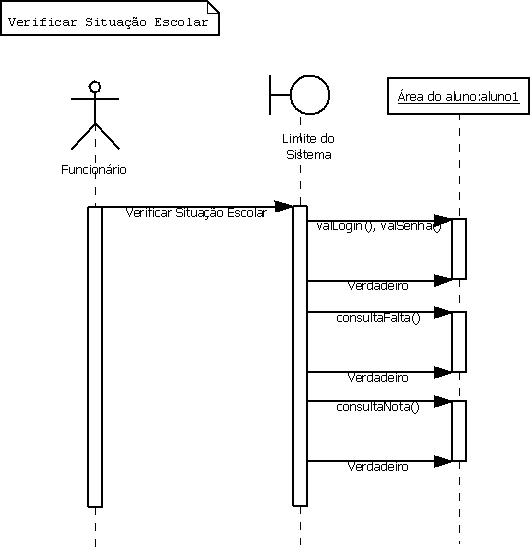
## Modadlidade falso



## Modalidade verdadeiro



## Verificar situação escolar



## Voluntariar

