

CronoΣ



Gabriel
Sena



Gonzalo
Ivan



Jonatas
Travessa

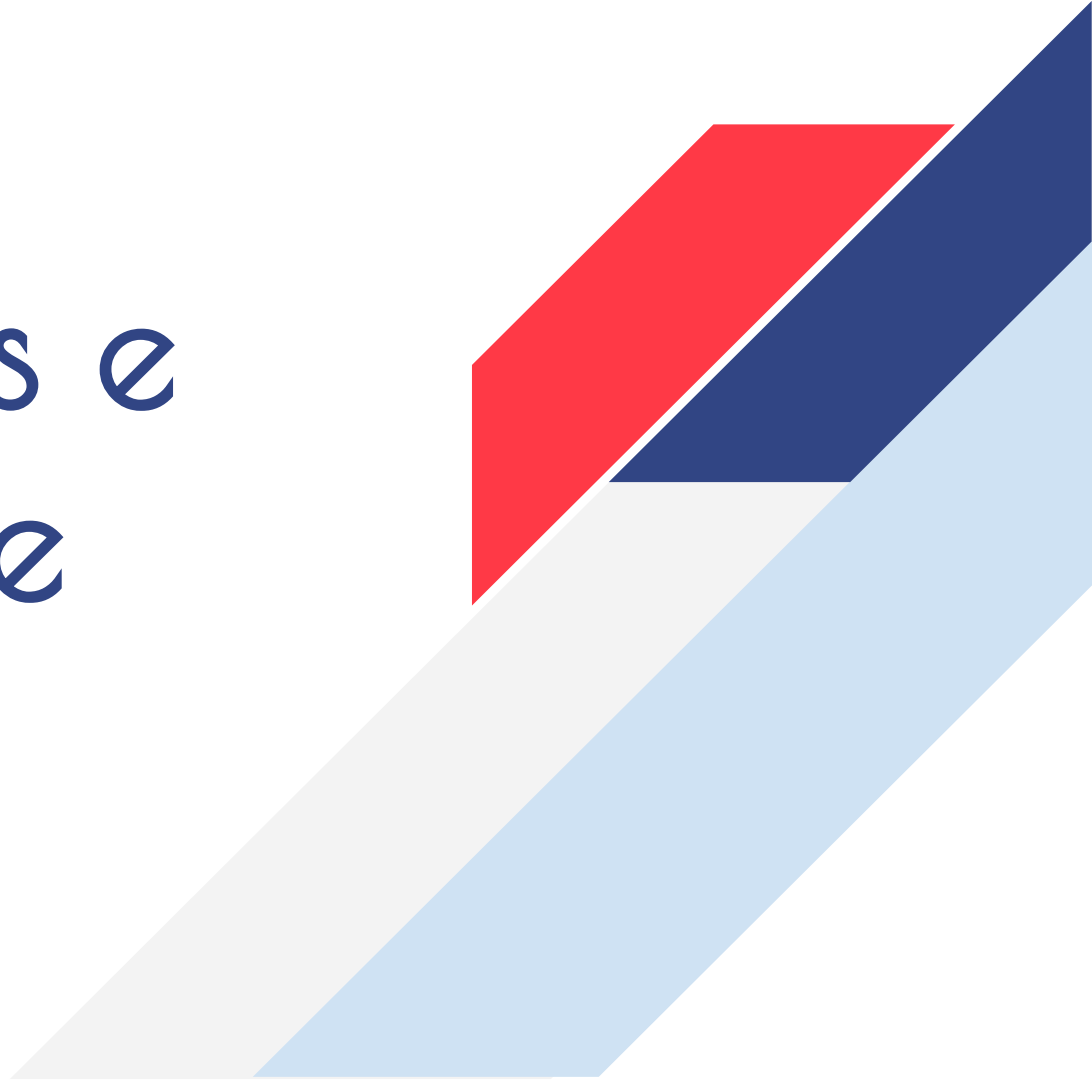


Victor
Yan



Yasmin
Oliveira

1. Personas e Mapas de Empatia



Ada Meireles

Estudante e estagiária | 25 anos



“ Tentar organizar mentalmente tantas tarefas está sendo um verdadeiro pesadelo. Mal consigo fazer o que é preciso na faculdade e no estágio, quanto mais dedicar-me a mim mesma. Parece que eu não tenho tempo para nada.

”

Bio

Ada é uma graduanda de Engenharia de Produção e estagia em uma grande empresa de consultoria. Estuda e trabalha de segunda a sexta. Recentemente, passou a morar sozinha em um pequeno apartamento alugado, do qual cuida por conta própria. Solteira, tenta dedicar o pouco tempo livre que tem a algum de seus passatempos.

Gostos e desgostos

Ada gosta de caminhar de manhã, de assistir a filmes e séries, de navegar pelas suas redes sociais e de passar o tempo com os amigos para se distrair e se divertir, quando pode. Mas Ada detesta perder tempo por falta de organização de seus deveres na faculdade e no trabalho, o que está a deixando cada vez mais impossibilitada de cuidar de si mesma e do lar.

Objetivos e aspirações

Ada almeja um meio ágil e descomplicado de organizar suas múltiplas tarefas rotineiras e de conciliar a vida acadêmica e o trabalho do estágio com os típicos afazeres domésticos de quem mora sozinho e os necessários passatempos para esporecer.

1 Com quem estamos sendo EMPÁTICOS?

Uma pessoa com independência recém-adquirida e uma carreira em ascensão

OBJETIVO

2 O que ela precisa fazer?

Conciliar sua vida profissional com sua vida pessoal, organizar o tempo de suas atividades diárias, cumprir metas de desempenho

7 O que ela PENSA e SENTE?

DORES

Falta de tempo, dificuldade de organização e gestão de tarefas diárias, esgotamento mental

DESEJOS

Ordenar e equilibrar a carreira e a vida pessoal, realizar tudo o que precisa, ter mais tempo para si

Quais outros pensamentos e sentimentos motivam o seu comportamento?

3 O que ele VÊ?

Seu ambiente e colegas de trabalho, a faculdade e os colegas de lá, seus amigos, seu lar, suas redes sociais, sua trilha de caminhada diária, seus filmes e séries

6 O que ele ESCUTA?

Conteúdos de suas redes sociais, seus filmes e séries preferidos, conversas descontraídas com seus amigos, reclamações sobre o trabalho e a faculdade, reclamações dos amigos e familiares sobre sua ausência

4 O que ele FALA?

Sobre as reuniões e as atividades rotineiras do trabalho, sobre as dificuldades típicas da faculdade, sobre os empecilhos de morar sozinho, sobre o que gosta de fazer

5 O que ele FAZ?

Deveres do trabalho e da faculdade, checa suas redes sociais nas brechas entre um dever e outro, sai com os amigos sempre que pode, tenta caminhar todas as manhãs, cuida do lar o máximo que pode, assiste a filmes e séries para se desestressar

José Barros

Advogado | 46 anos



“ O trabalho e as atividades em família são difíceis de conciliar, e, como sou um cara esquecido, as vezes acabo me perdendo mais ainda, e também me falta arranjar tempo para cuidar de mim mesmo. Preciso alocar melhor meus compromissos.

”

Bio

José é um advogado de 46 anos que trabalha para uma grande empresa, sendo também um chefe de família atencioso e ocasionalmente, tem de viajar à trabalho. Ultimamente, tem tentado dedicar seu tempo livre a cuidar de si próprio, assim como, conciliar melhor sua vida profissional e pessoal.

Gostos e desgostos

José gosta de praticar atividade física, das mais variadas, sendo as principais: natação, corrida e pedalada, ele também gosta de passar um tempo em família seja assistindo filmes ou saindo para algum evento com eles. Ele odeia não conseguir organizar melhor seus compromissos e volta e meia acaba se perdendo e não conseguindo, por exemplo, arranjar um tempo para praticar sua atividade física.

Objetivos e aspirações

José deseja um meio simples e descomplicado de organizar suas tarefas rotineiras e de conciliar a vida pessoal e profissional, até para conseguir obter um ritmo de vida mais saudável e estar mais presente com sua família.

1 Com quem estamos sendo EMPÁTICOS?

Uma pessoa estabilizada na vida, mas que tem dificuldade de organizar seu tempo

OBJETIVO

2 O que ela precisa fazer?

Conciliar sua vida profissional com sua vida pessoal, organizar o tempo de suas atividades

7 O que ela PENSA e SENTE?

DORES

Dificuldade de organização e gestão de tarefas, esgotamento psicológico e mental

DESEJOS

Ordenar e equilibrar o profissional com a vida pessoal, realizar tudo o que precisa, ter mais tempo para si e para a família

Quais outros pensamentos e sentimentos motivam o seu comportamento?

3 O que ele VÊ?

Seu ambiente de trabalho, seu lar, suas atividades físicas, sua família e seus compromissos.

6 O que ele ESCUTA?

reclamações do trabalho e familiares sobre sua ausência e compromissos com a família, reclamações dos seus médicos pedindo uma melhor rotina de atividades físicas.

4 O que ele FALA?

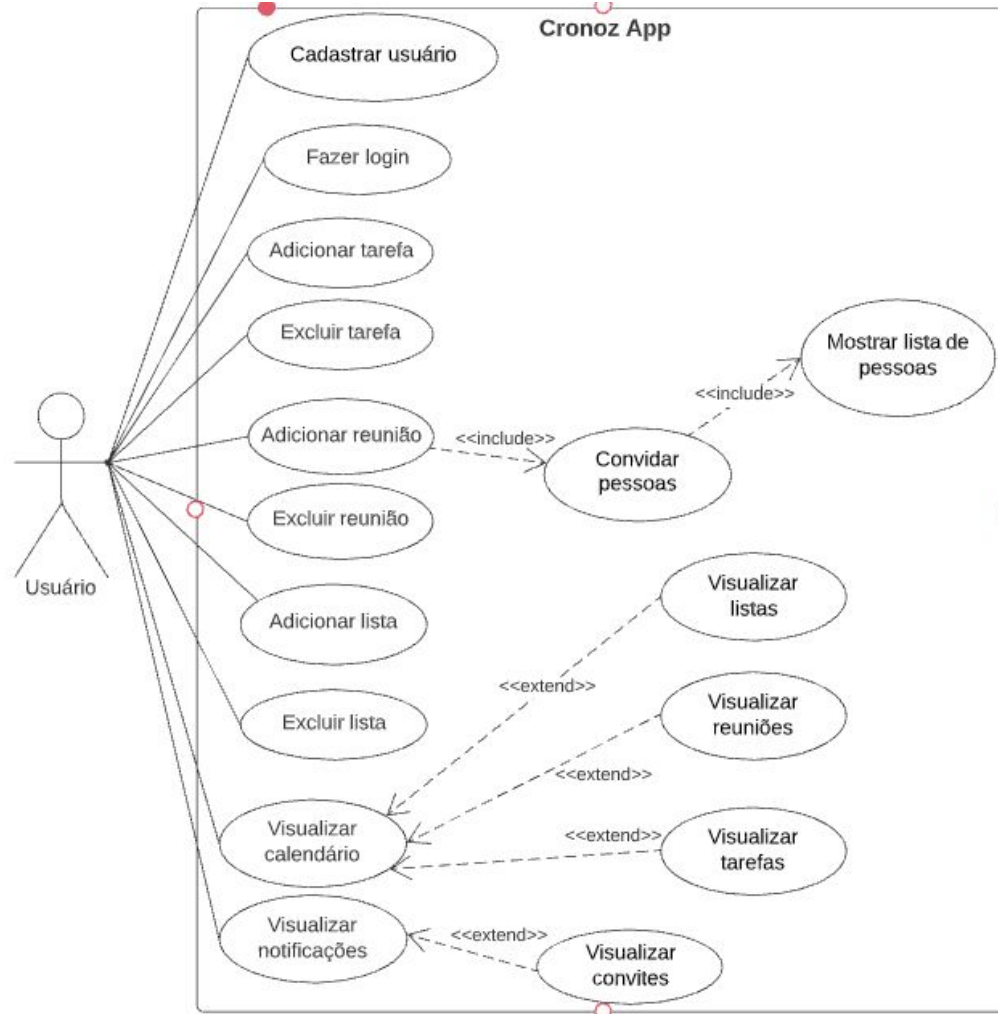
Sobre as reuniões e as atividades do trabalho, sobre as dificuldades típicas de organizar o tempo, sobre o tempo com a família, sobre o que gosta de fazer

5 O que ele FAZ?

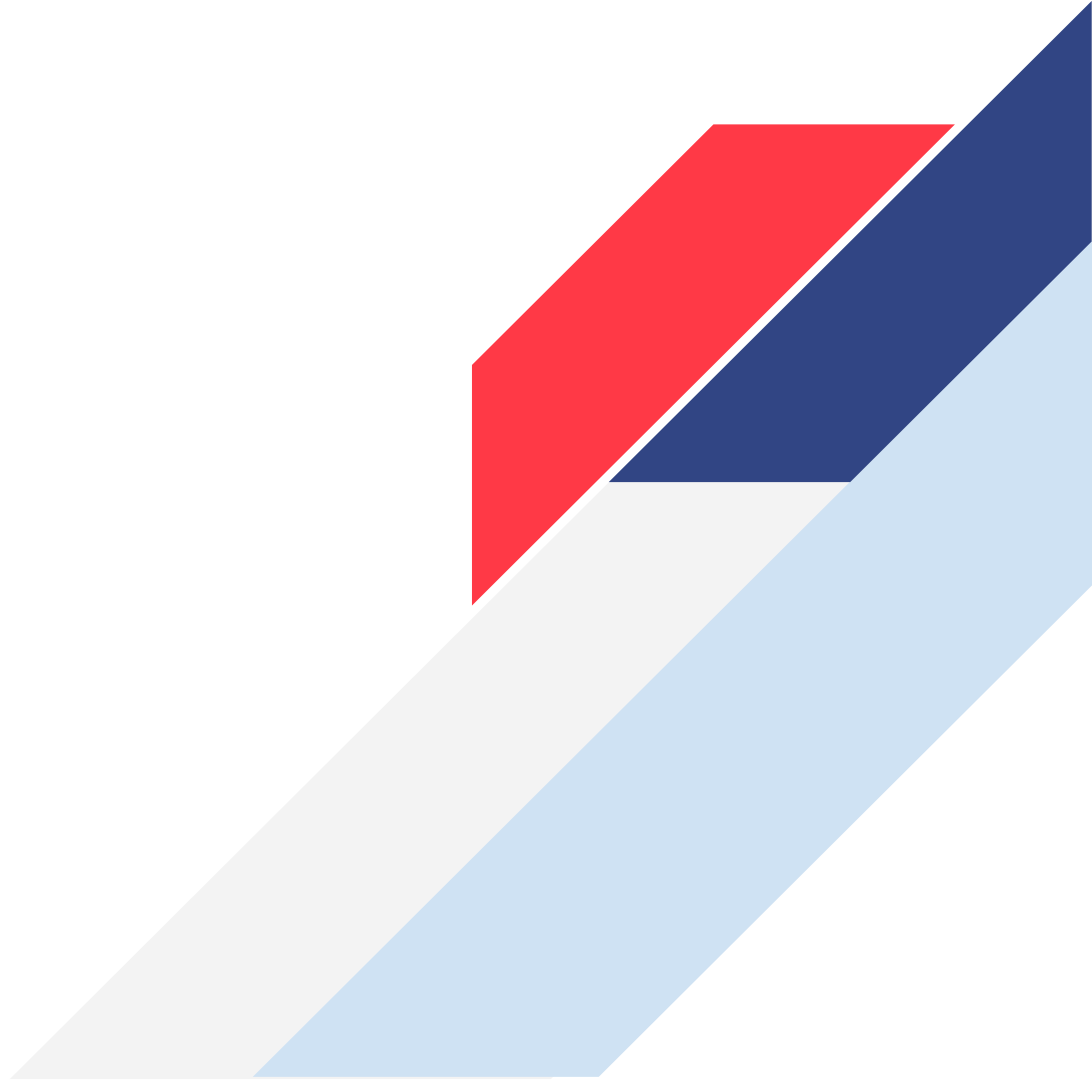
Deveres do trabalho e do lar, faz atividade física sempre que pode, sai com a família quando dá, tenta cuidar de si próprio, cuida do lar o máximo que pode.

2. Diagrama de casos de uso

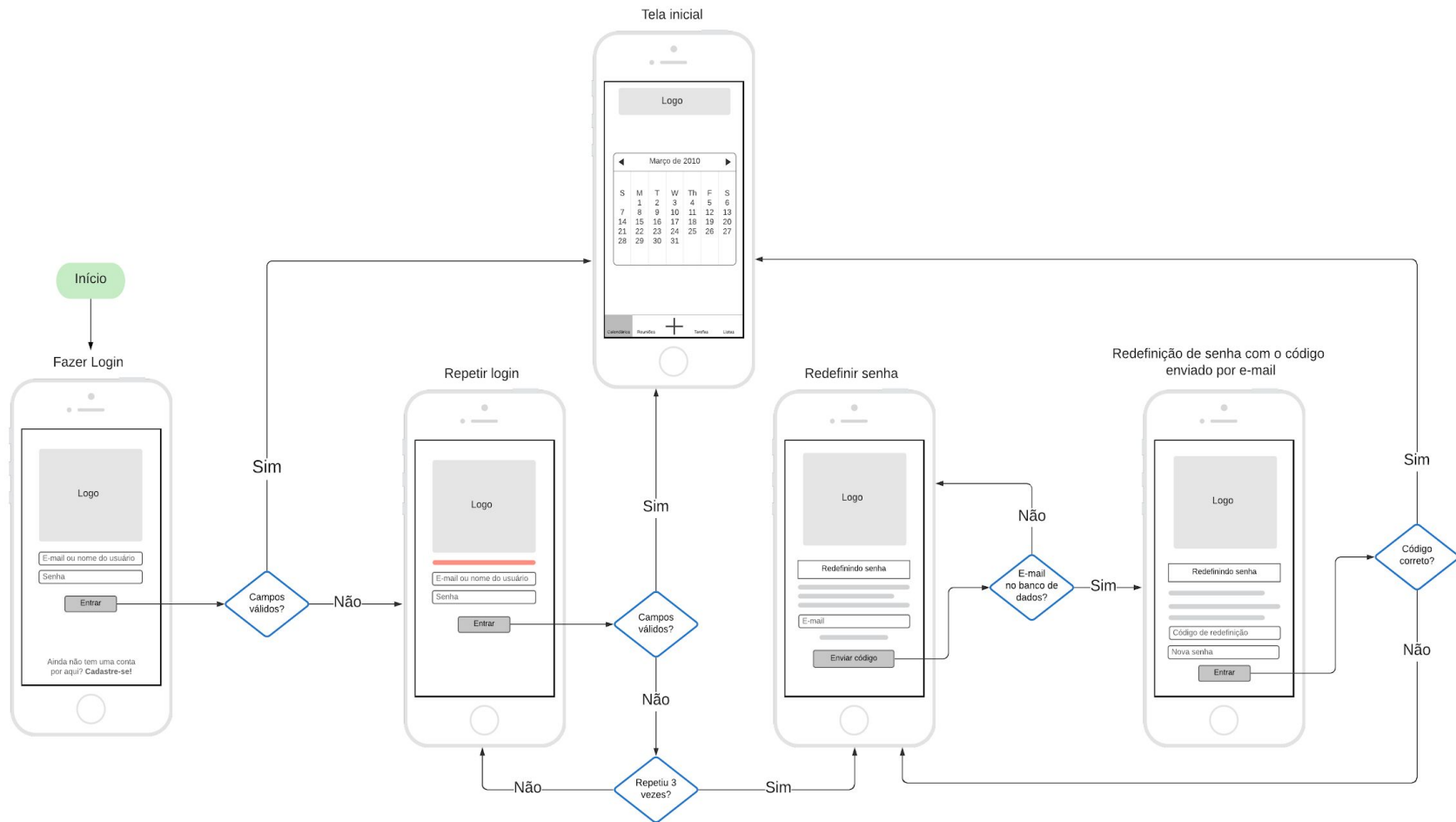




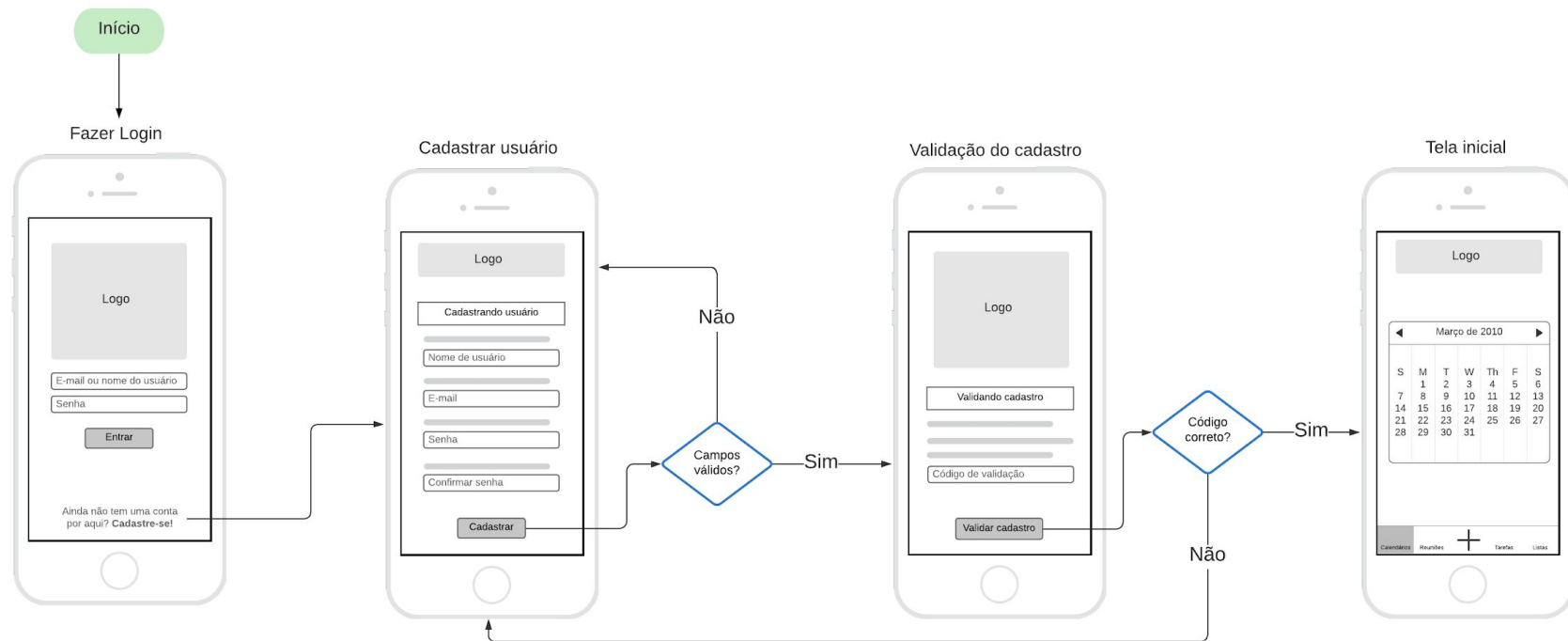
3. Mockup



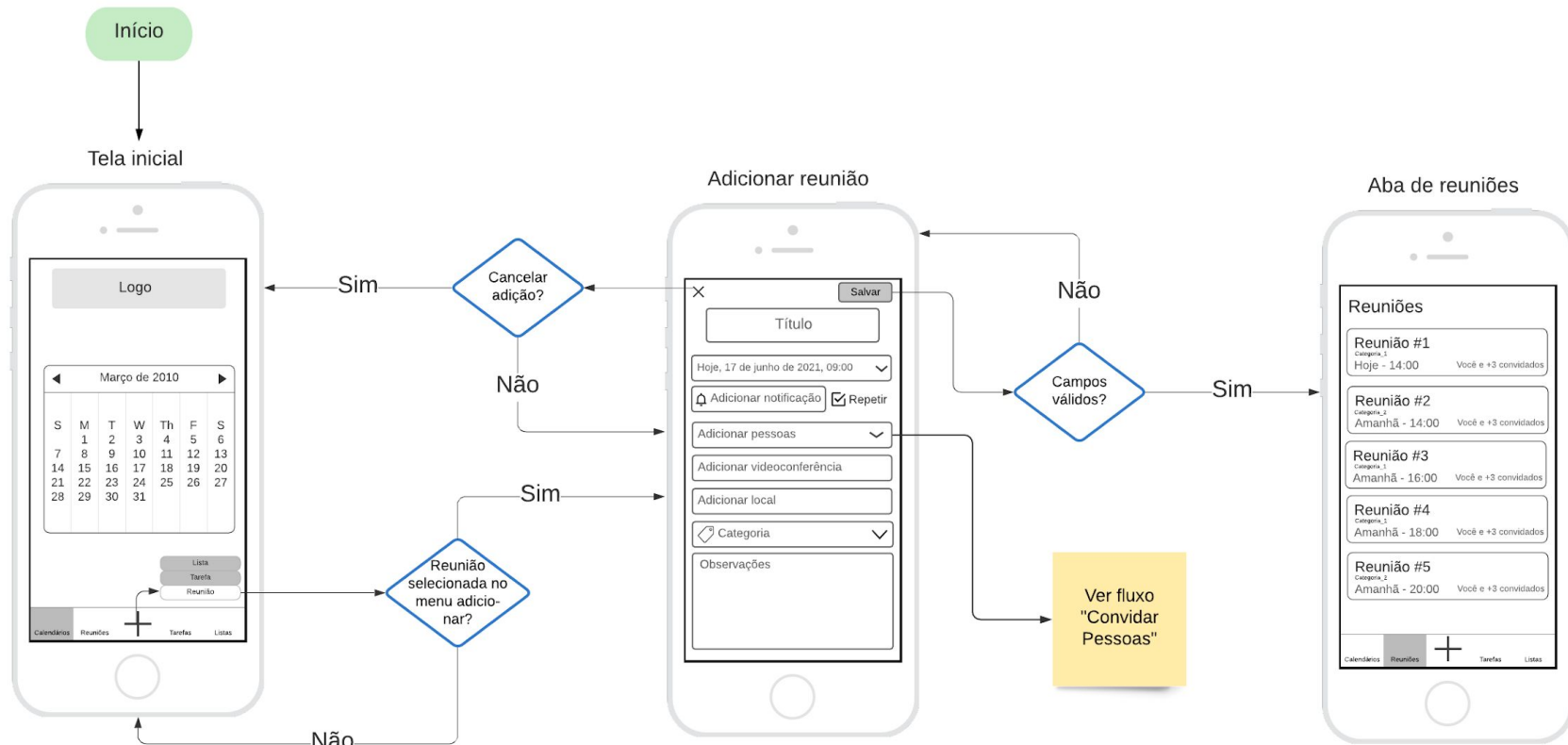
Identificador	ECU001
Nome	Fazer Login
Resumo	Objetiva validar e autenticar o nome/e-mail e a senha do ator usuário para que ele se conecte à aplicação
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O ator deve estar cadastrado no sistema
Pós-condições	O ator fica habilitado a utilizar a parte restrita da aplicação
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O ator insere seus dados nos campos correspondentes. 2. O sistema valida e registra a autenticação do ator. 3. O sistema habilita o ator a acessar sua conta.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se os dados forem inválidos, repetir o login. 2. Se o login for repetido 3 vezes, seguir para a redefinição de senha. 3. Se o e-mail fornecido na redefinição estiver no banco de dados, enviar o código de redefinição para ele e seguir para o passo 4. Senão, alertar ao ator e solicitá-lo outro. 4. Se o código fornecido for o mesmo que o enviado para o e-mail fornecido, retornar ao passo 2 do fluxo principal. Caso contrário, retornar ao passo 3 dos fluxos secundários.



Identificador	ECU002
Nome	Cadastrar usuário
Resumo	Objetiva cadastrar o ator usuário com os dados necessários para que ele se conecte à aplicação.
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	Nenhuma
Pós-condições	O ator fica habilitado a sempre realizar login e, assim, utilizar a parte restrita da aplicação
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O ator clica na opção de cadastrar-se na tela de login. 2. O ator insere seus dados nos campos correspondentes. 3. O sistema envia o código de validação do cadastro para o e-mail do ator. 4. O ator insere o código de validação que lhe foi enviado. 5. O sistema valida os dados fornecidos pelo ator, cadastra a conta associada a eles e o habilita acessá-la, levando-o à tela inicial da aplicação.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se os dados forem inválidos, repetir o cadastro. 2. Se o código de validação inserido pelo ator não for igual àquele que foi enviado ao e-mail fornecido anteriormente, retornar ao cadastro e repeti-lo.



Identificador	ECU003
Nome	Adicionar Reunião
Resumo	Objetiva validar os dados relacionados a uma reunião inseridos pelo ator usuário e enviá-los para o servidor com o intuito de inserir no sistema.
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	O usuário terá adicionado uma reunião, que aparecerá na aba de reuniões.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário insere os dados da reunião nos campos correspondentes e salva a adição; 2. O sistema recebe as informações e retorna um status code correspondente ao resultado da operação; 3. A tela de inserção dos dados da reunião desaparece e a lista de reuniões é atualizada.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso um ou mais valores estiverem inválidos, informar ao usuário e retornar à operação. 2. Caso a adição da reunião seja cancelada, abortar a operação e retornar à tela inicial.

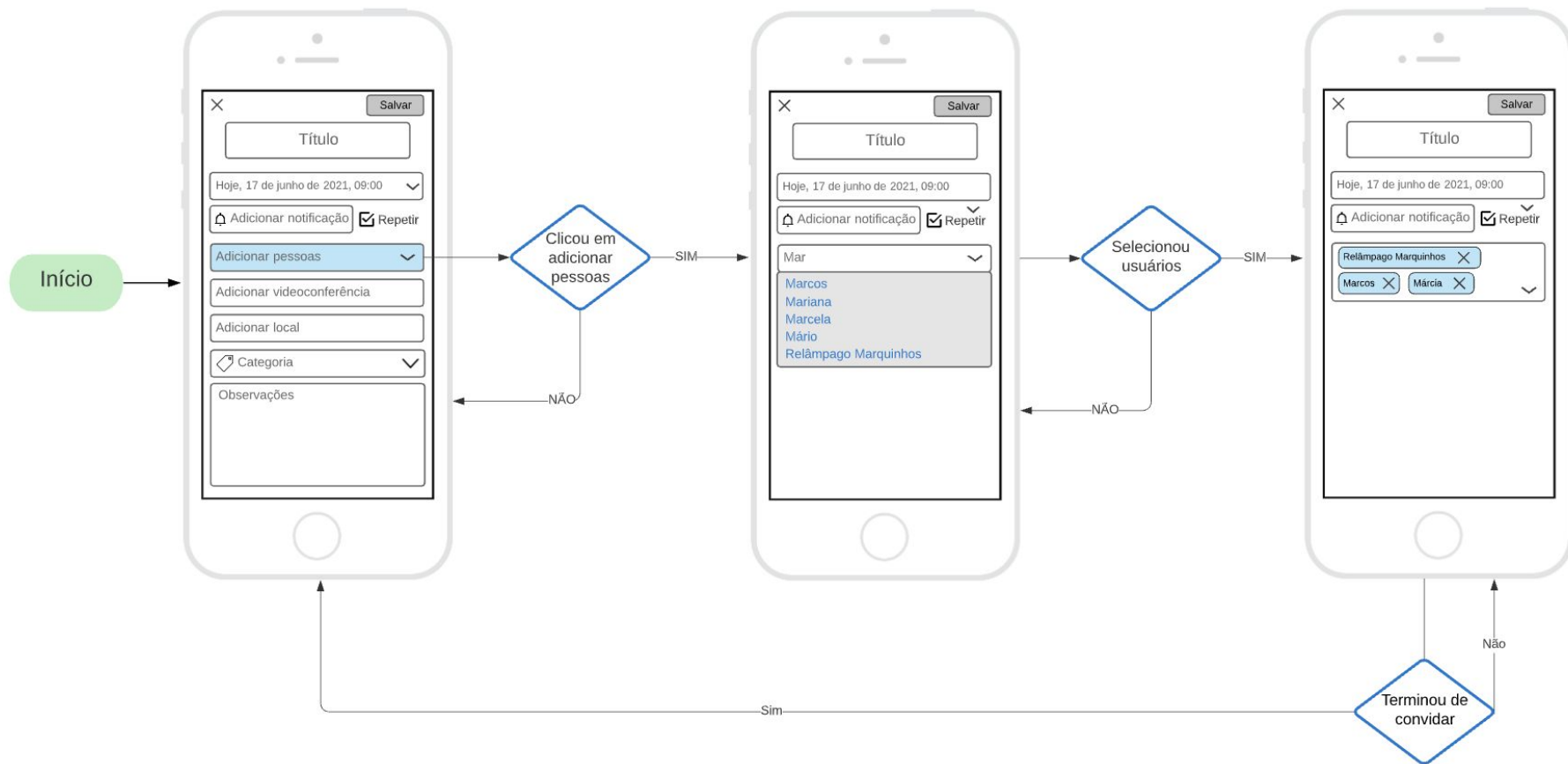


Identificador	ECU004
Nome	Convidar pessoas
Resumo	Objetiva validar os dados relacionados ao processo de inclusão de outros usuários na reunião que está sendo registrada.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	O usuário terá adicionado outros usuários à reunião, e deverá prosseguir com o cadastro da reunião.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário digita o apelidos das pessoas que deseja convidar para a reunião;2. O sistema recebe o apelido e realiza uma busca no banco de dados e retorna os usuários com apelidos similares;3. O usuário clica nos nomes desejados e ao finalizar o registro da reunião os convidados serão notificados.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. Não foi adicionado nenhum convidado e o usuário prosseguirá com o registro da reunião.2. No caso de seleção incorreta ou erro, o usuário pode remover um convidado da reunião.

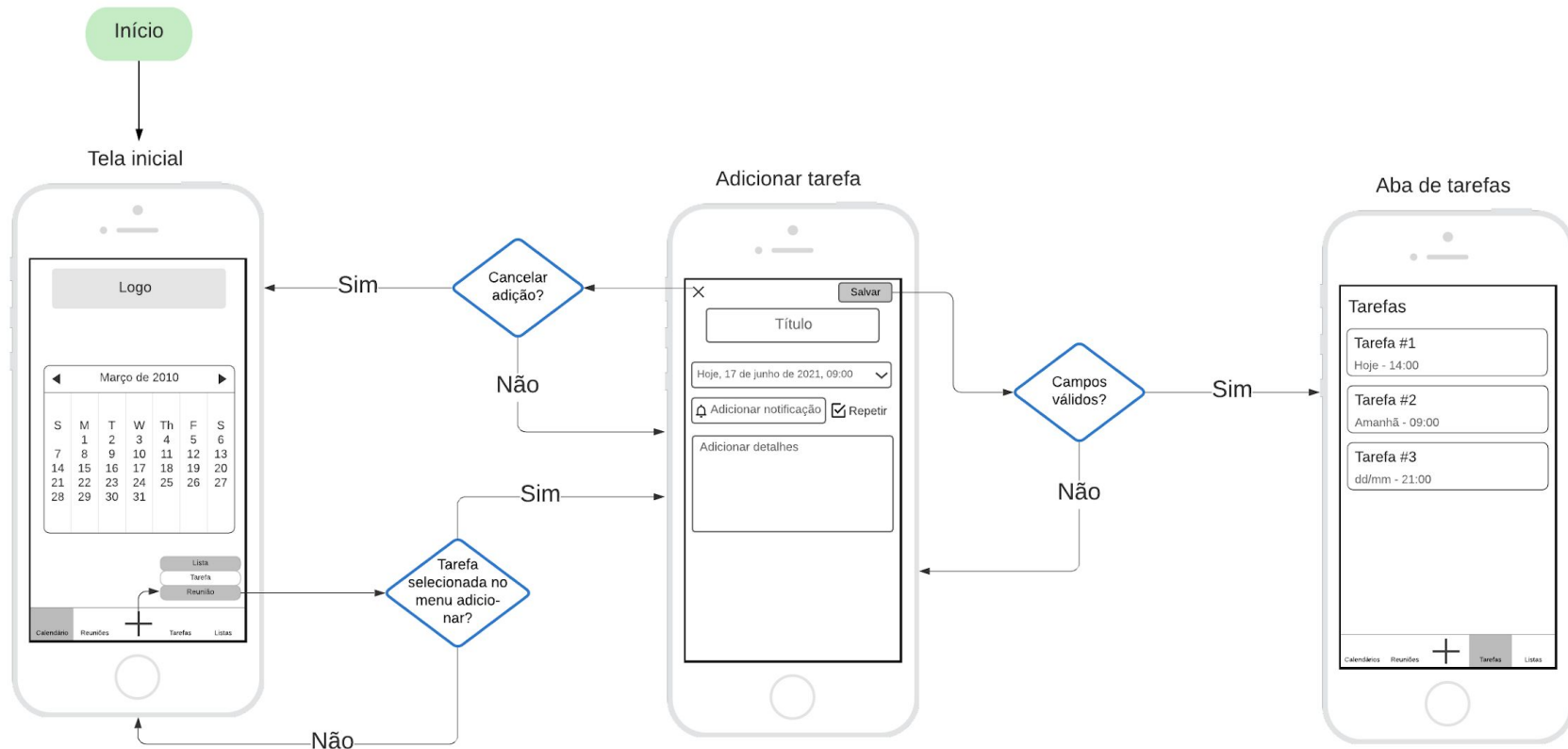
Adicionar reunião

Buscar pessoas

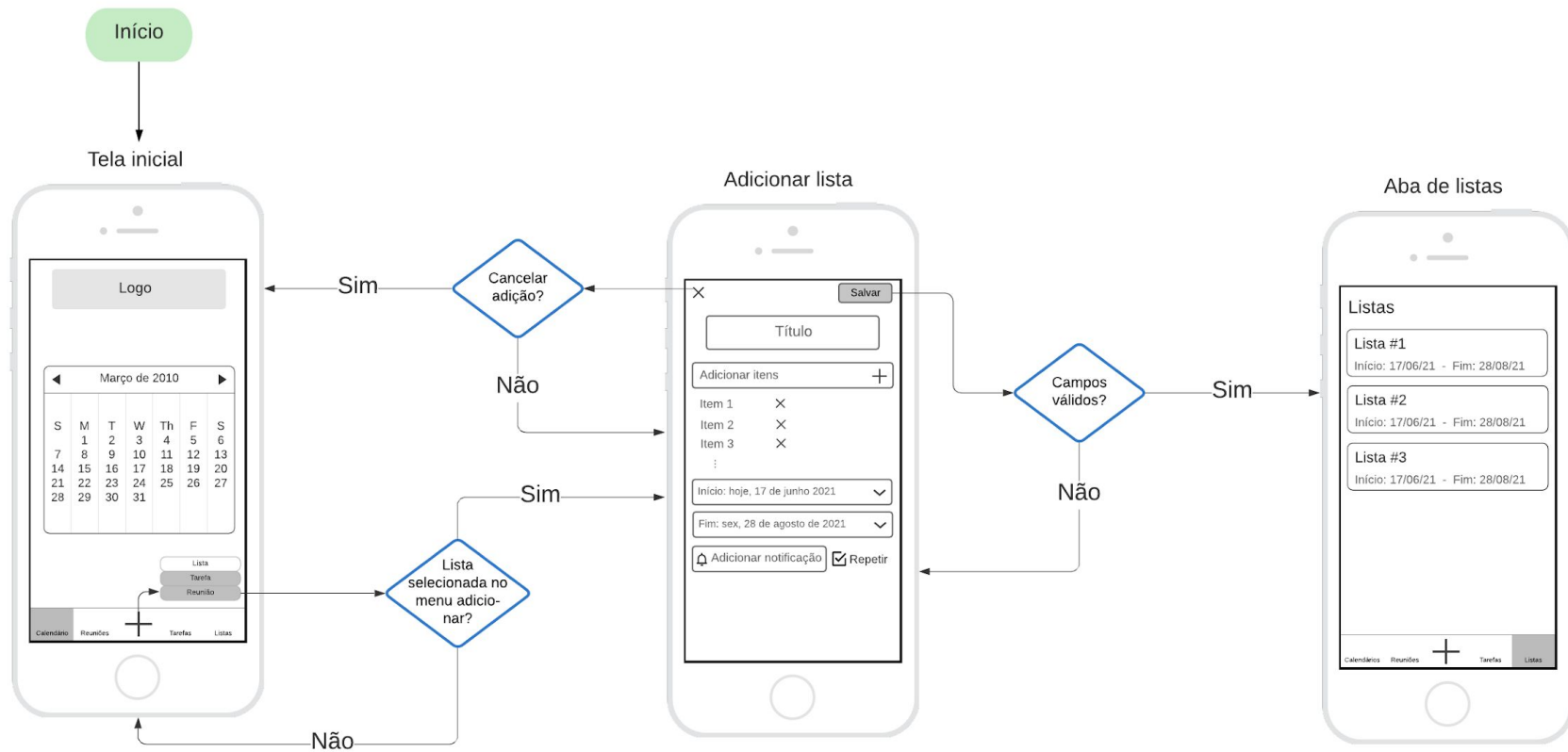
Pessoa adicionada



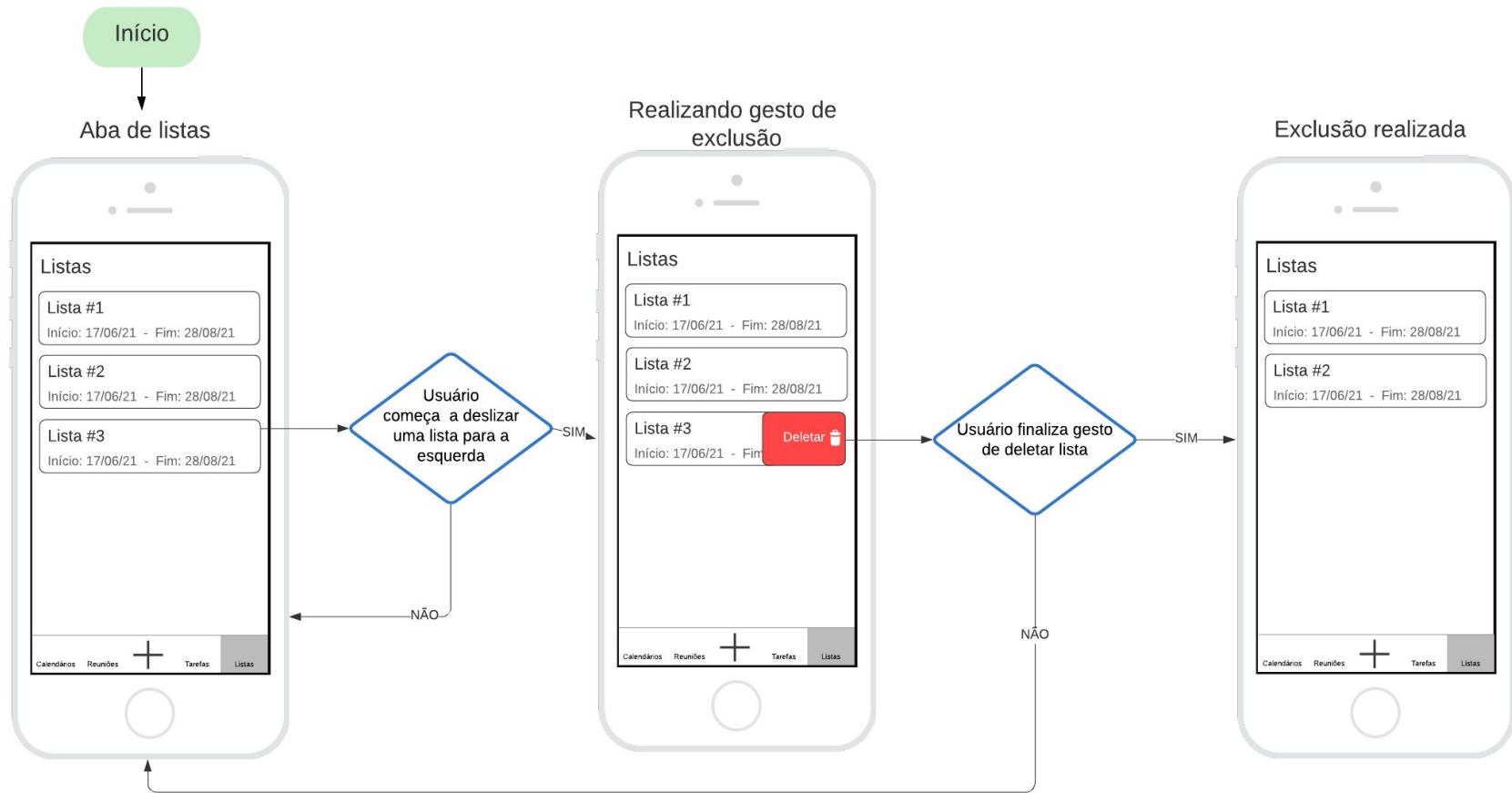
Identificador	ECU005
Nome	Adicionar Tarefa
Resumo	Objetiva validar os dados relacionados a uma tarefa inseridos pelo ator usuário e enviá-los para o servidor com o intuito de inserir no sistema.
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	O usuário terá adicionado uma tarefa, que aparecerá na aba de tarefas.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário insere os dados da tarefa nos campos correspondentes e salva a adição.2. O sistema recebe as informações e retorna um status code correspondente ao resultado da operação.3. A tela da adição da tarefa desaparece e a aba de tarefas é atualizada.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. Caso um ou mais valores estiverem inválidos, informar ao usuário e retornar à operação.2. Caso a adição da tarefa seja cancelada, abortar a operação e retornar à tela inicial.



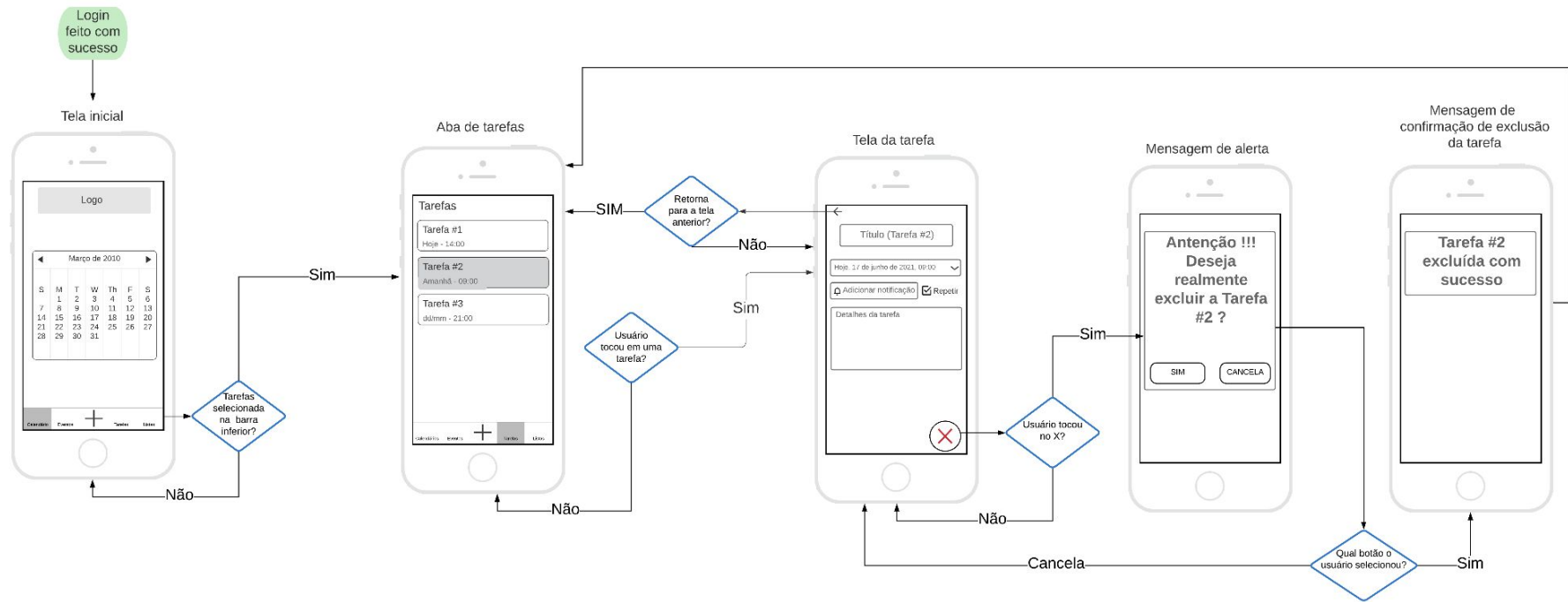
Identificador	ECU006
Nome	Adicionar Lista
Resumo	Objetiva validar os dados relacionados a uma lista inseridos pelo ator usuário e enviá-los para o servidor com o intuito de inserir no sistema.
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	O usuário terá adicionado uma lista, que aparecerá na aba de listas.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário insere os dados da lista nos campos correspondentes e salva a adição.2. O sistema recebe as informações e retorna um status code correspondente ao resultado da operação.3. A tela da adição da lista desaparece e a aba de listas é atualizada.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. Caso um ou mais valores estiverem inválidos, informar ao usuário e retornar à operação.2. Caso a adição da lista seja cancelada, abortar a operação e retornar à tela inicial.



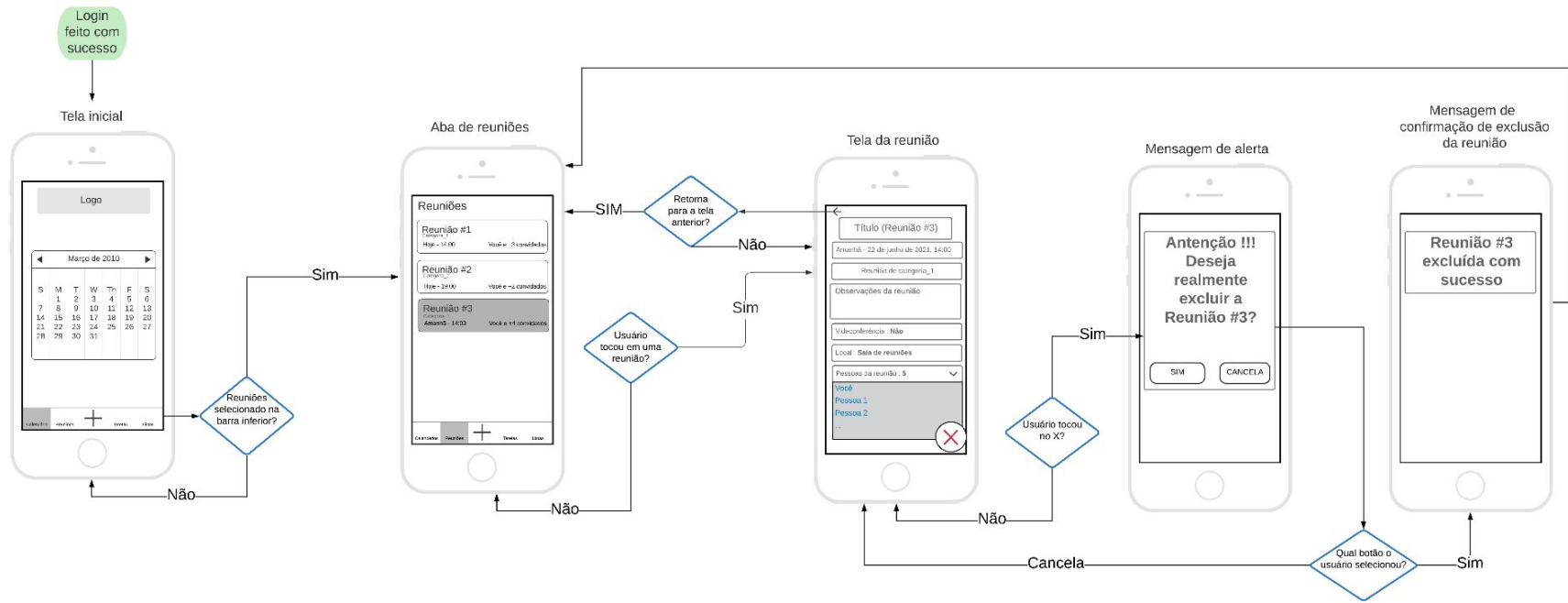
Identificador	ECU007
Nome	Excluir Lista
Resumo	Objetiva validar o processo de exclusão de lista.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário deve estar logado no sistema.2. Uma lista deve estar registrada no sistema.
Pós-condições	O usuário terá excluído uma lista.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário desliza o dedo numa lista da direita para a esquerda (movimento swipe).
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário não finaliza o gesto e a lista não é excluída.



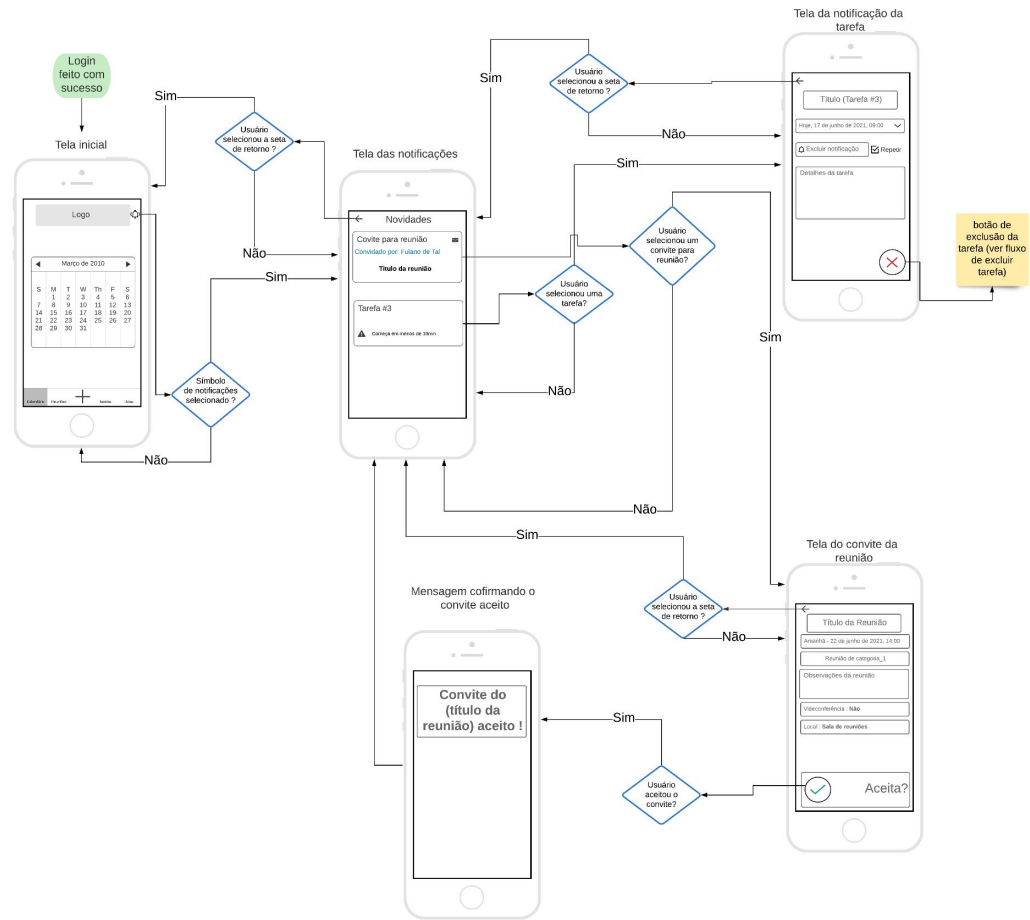
Identificador	ECU008
Nome	Excluir Tarefa
Resumo	Exclui uma tarefa que foi adicionada anteriormente.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema, a tarefa tem que estar salva no sistema e deve visualizada pelo ator.
Pós-condições	A tarefa é excluída do sistema.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário faz seu login.2. O usuário seleciona a aba de tarefas.3. O usuário visualiza as tarefas do dia e seleciona uma delas.4. O usuário seleciona a opção de excluir a tarefa.5. Uma caixa de diálogo aparece para o usuário para que ele confirme ou não a exclusão da tarefa.6. A tarefa é excluída e a tela de tarefas volta a ser mostrada para o usuário
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. Se o usuário sem querer escolher a opção de excluir tarefa basta ele clicar em cancelar na mensagem que vai aparecer e então será mostrada novamente a tela da tarefa para ele.



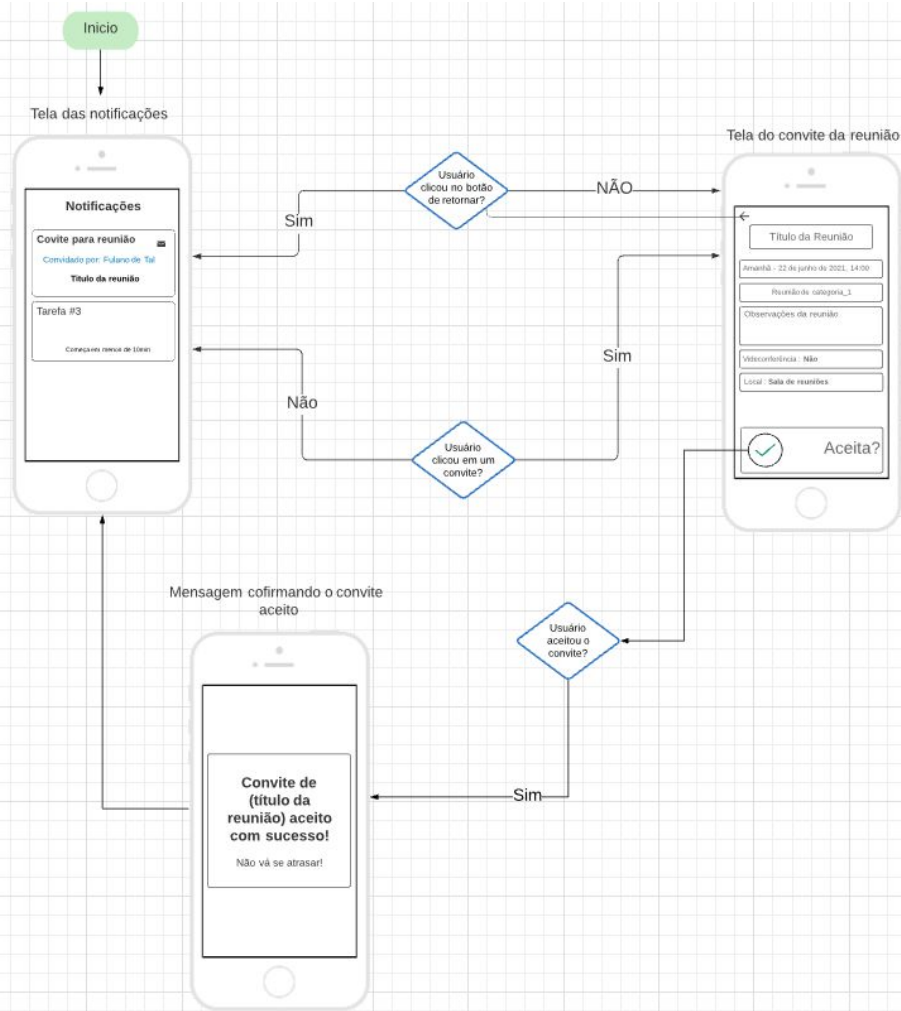
Identificador	ECU009
Nome	Excluir Reunião
Resumo	Exclui uma reunião que foi adicionada anteriormente.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema, a reunião tem que estar salva no sistema e deve visualizada pelo ator.
Pós-condições	A reunião é excluída da conta do usuário.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário faz seu login. 2. O usuário seleciona a aba de reuniões. 3. O usuário visualiza as reuniões e seleciona uma delas.. 4. O usuário seleciona a opção de excluir a reunião. 5. Uma caixa de diálogo aparece para o usuário para que ele confirme ou não a exclusão da reunião. 6. A reunião é excluída e a tela de reuniões volta a ser mostrada para o usuário.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se o usuário sem querer escolher a opção de excluir reunião basta ele clicar em cancelar na mensagem que vai aparecer e então será mostrada novamente a tela de reuniões para ele.



Identificador	ECU010
Nome	Visualizar Notificações
Resumo	Mostra ao usuário convites de reuniões e tarefas próximas de acontecer.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema, um sininho no canto superior direito deve aparecer, informando ao usuário uma notificação nova.
Pós-condições	Depois que o usuário visualizar todas as notificações o sininho desaparece.
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário faz seu login.2. Um sininho aparece no canto superior direito e o usuário toca no sininho.3. Uma tela com tarefas próximas e convites para reuniões aparece.4. O usuário ao selecionar uma tarefa ou convite é redirecionado para a página correspondente.5. Caso o usuário selecione um convite, ele visualiza informações sobre a reunião e tem a possibilidade de aceitar o convite.6. Caso o usuário selecione uma tarefa, ele visualiza informações sobre a tarefa, e se quiser pode excluí-la.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. A partir da tela de exibição de uma tarefas, o usuário pode excluir a tarefa se quiser.



Identificador	ECU011
Nome	Visualizar Convites
Resumo	Objetiva mostrar ao usuário todos os convites recebidos na tela de notificações e visualizar os detalhes de um determinado convite selecionado.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	A lista de notificações é carregada normalmente
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na tela de notificações, o usuário clica em um convite e é movido para a tela de visualizar detalhes do convite; 2. Na tela de visualizar detalhes do convite, o usuário pode aceitar o convite caso queira.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ao aceitar o convite, uma mensagem de confirmação é mostrada ao usuário. Caso ocorra algum erro durante a operação, mostrar mensagem de erro e abortar processo; 2. Por fim, o usuário é levado a tela de notificações novamente.



Identificador	ECU012
Nome	Visualizar Calendário
Resumo	Mostra ao usuário um calendário interativo que exibe eventos e tarefas que irão acontecer no dia especificado.
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	A tela exibe os itens do dia especificado
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário acessa a tela do calendário.2. O aplicativo mostra os itens do dia atual.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário altera a data interagindo com o calendário e o sistema busca os eventos e tarefas do data especificada.

Início

Tela inicial - Dia atual



Dia selecionado?

SIM

Tela inicial - Dia específico



Mês ou ano alterados?

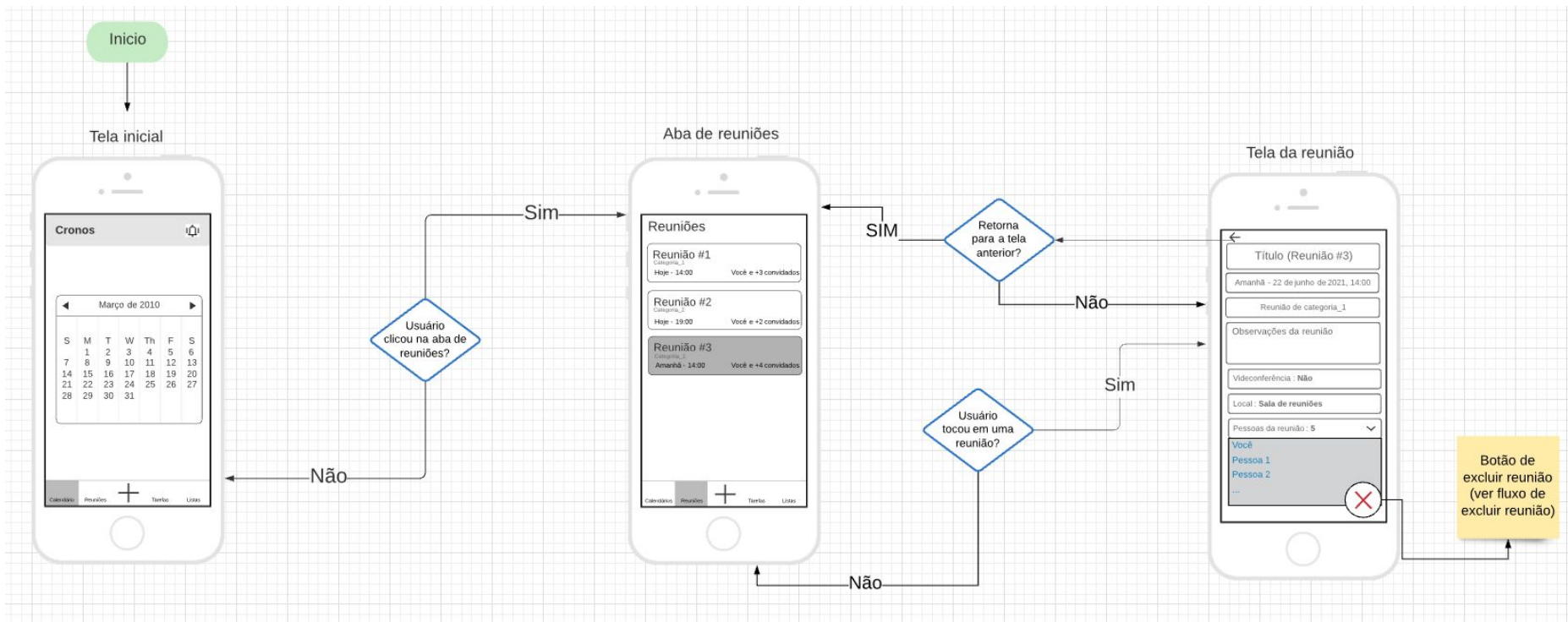
SIM

Tela inicial - Mês específico



NÃO

Identificador	ECU013
Nome	Visualizar Reuniões
Resumo	Objetiva mostrar ao usuário todas as reuniões nas quais ele irá participar e os detalhes de uma determinada reunião selecionada.
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	A lista de reuniões é carregada normalmente
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário clica na aba de reuniões;2. O usuário clica em uma reunião e é movido para a tela de visualizar detalhes da reunião;3. Na tela de visualizar detalhes da reunião, o usuário pode excluir a reunião caso queira;4. Ao terminar de visualizar, ele retorna para a aba de reuniões novamente.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. A partir da tela de visualizar detalhes da reunião, o usuário pode excluí-la.



Identificador	ECU014
Nome	Visualizar Listas
Resumo	Objetiva mostrar ao usuário todas as listas de compras que ele cadastrou no app
Ator	Usuário
Prioridade	Alta
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	A lista de listas é carregada normalmente
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none"> 1. O usuário clica na aba de listas; 2. O usuário clica em uma lista e é movido para a tela de visualizar detalhes da lista; 3. Na tela de visualizar detalhes da lista, o usuário pode adicionar, editar e excluir itens da lista de compras. 4. Ao terminar de visualizar, ele retorna para a aba de listas novamente.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ao fazer um gesto de Drop/Scroll Down na lista, aparece uma barra de pesquisa para pesquisar por itens pelo nome

Identificador	ECU015
Nome	Visualizar Tarefas
Resumo	Objetiva mostrar ao usuário todas as tarefas cadastradas pelo usuário
Ator	Usuário
Prioridade	Média
Pré-condições	O usuário deve estar logado no sistema
Pós-condições	A lista de tarefas é carregada normalmente
Fluxo principal	<ol style="list-style-type: none">1. O usuário clica na aba de tarefas;2. O usuário clica em uma tarefa e é movido para a tela de visualizar detalhes da tarefa;3. Ao terminar de visualizar, ele retorna para a aba de tarefas novamente.
Fluxos secundários	<ol style="list-style-type: none">1. A partir da tela de visualizar detalhes da tarefa, o usuário pode excluí-la.

Login
feito com
sucesso

Tela inicial



Tarefas
selecionada
na barra
inferior?

Sim

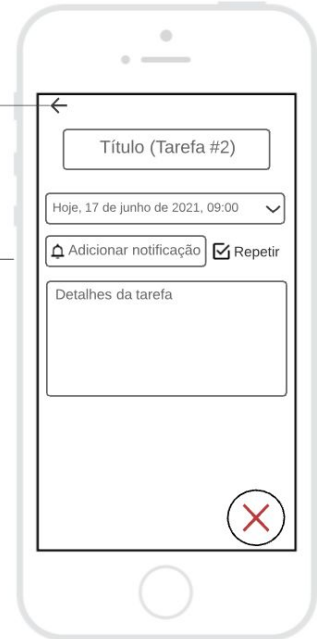
Aba de tarefas



Retorna
para a tela
anterior?

Usuário
tocou em uma
tarefa

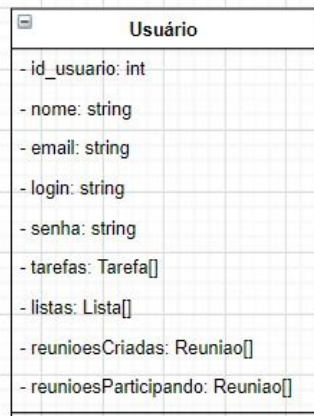
Tela da tarefa



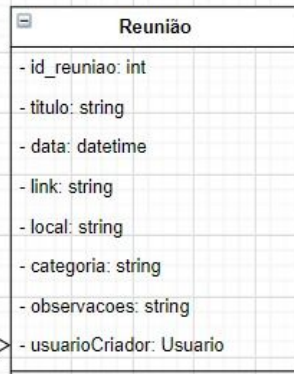
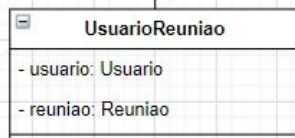
Não

The slide features several decorative geometric elements. In the top-left corner, there is a red L-shaped block. In the bottom-left corner, there is a dark blue L-shaped block. On the right side, there are three parallel diagonal bands: a red band at the top, a dark blue band in the middle, and a light blue band at the bottom, all extending from the top-right towards the bottom-left.

4. Diagrama de Classes



Getters e setters omitidos



5. Arquitetura Inicial





React Native



Aplicativo Mobile

Interface de Usuário

Lógica de Apresentação



Servidor de Aplicação

Camada de Negócios

express

Fachada da Aplicação

Controladores

Serviços

Entidades

Camada de Dados



Repositórios

Utilitários

Comum

Configuração

Segurança



OAuth 2.0

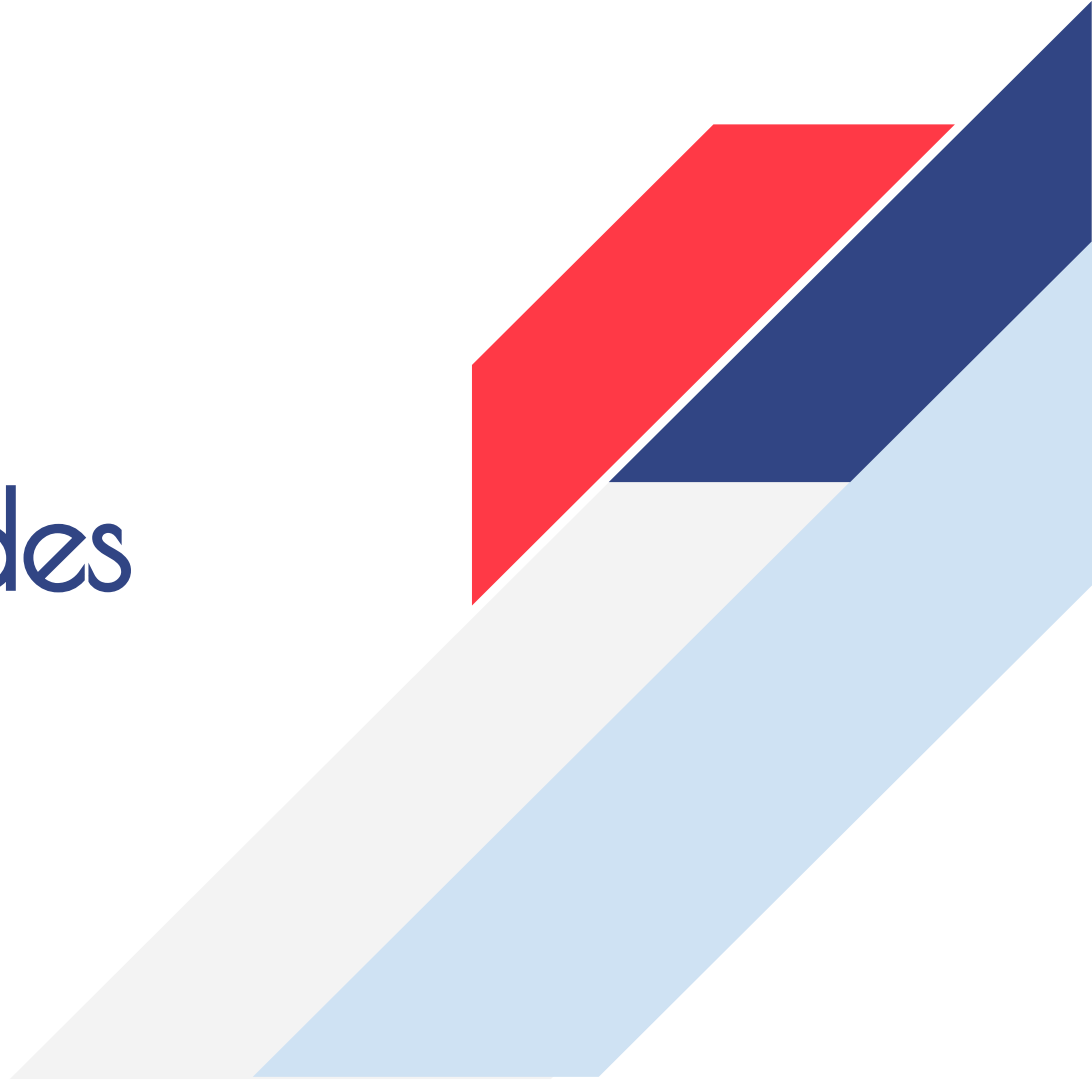


Banco de Dados



PostgreSQL

6. Prioridades



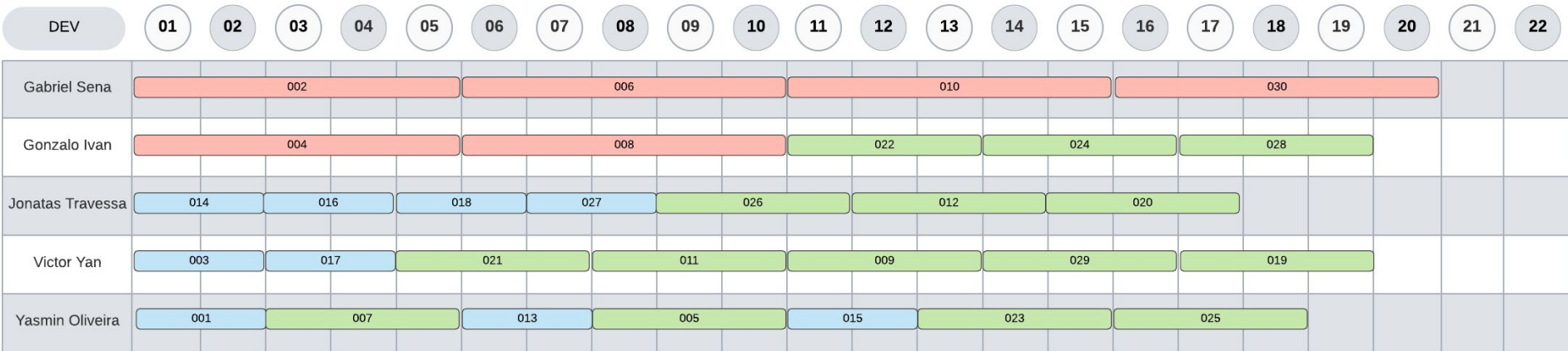
$$\text{Prioridade} = (\text{Recorrência} + \text{Críticidade} + \text{Técnico} \times 2) / 4$$

ID	Título	Recorrência	Críticidade	Técnico	Prioridade
ECU001	Fazer Login	1	10	10	7,75
ECU002	Cadastrar Usuário	1	10	10	7,75
ECU003	Adicionar Reunião	10	10	5	7,5
ECU005	Adicionar Tarefa	10	10	5	7,5
ECU006	Adicionar Lista	10	10	5	7,5
ECU012	Visualizar Calendário	10	8	6	7,5
ECU015	Visualizar Tarefas	8	10	4	6,5
ECU013	Visualizar Reuniões	7	9	4	6
ECU014	Visualizar Listas	7	9	4	6
ECU010	Visualizar Notificações	4	8	4	5
ECU007	Excluir Lista	5	9	2	4,5
ECU008	Excluir Tarefa	5	9	2	4,5
ECU009	Excluir Reunião	5	9	2	4,5
ECU011	Visualizar Convites	4	7	2	3,75
ECU004	Convidar Pessoas	5	5	2	3,5

Dificuldades e duração
Fácil = 2 dias
Média = 3 dias
Difícil = 5 dias

7. Cronograma





Lista de atividades:
(FE = frontend; BE = backend)

- 001 - Fazer Login (FE)
- 002 - Fazer Login (BE)
- 003 - Cadastro de Usuário (FE)
- 004 - Cadastrar Usuário (BE)
- 005 - Adicionar Reunião (FE)
- 006 - Adicionar Reunião (BE)
- 007 - Adicionar Tarefa (FE)
- 008 - Adicionar Tarefa (BE)
- 009 - Adicionar Lista (FE)
- 010 - Adicionar Lista (BE)

- 011 - Visualizar Calendário (FE)
- 012 - Visualizar Calendário (BE)
- 013 - Visualizar Tarefas (FE)
- 014 - Visualizar Tarefas (BE)
- 015 - Visualizar Reuniões (FE)
- 016 - Visualizar Reuniões (BE)
- 017 - Visualizar Listas (FE)
- 018 - Visualizar Listas (BE)
- 019 - Visualizar Notificações (FE)
- 020 - Visualizar Notificações (BE)

- 021 - Excluir Lista (FE)
- 022 - Excluir Lista (BE)
- 023 - Excluir Tarefa (FE)
- 024 - Excluir Tarefa (BE)
- 025 - Excluir Reunião (FE)
- 026 - Excluir Reunião (BE)
- 027 - Visualizar Convites (FE)
- 028 - Visualizar Convites (BE)
- 029 - Convidar Pessoas (FE)
- 030 - Convidar Pessoas (BE)

Considerando:
carga diária de trabalho = 2h
custo por hora = R\$ 10

- Fácil - 4h - R\$ 40
- Média - 6h - R\$ 60
- Difícil - 10h - R\$ 100

Custo total do sistema - R\$ 1860