

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor	Aprovado por
15/06/2025	1.0	Versão Inicial	Maria Eduarda	Letícia Maria	

Glossário

1. Objetivo

Esse glossário tem como objetivo facilitar o entendimento dos principais termos técnicos utilizados no Sistema Ibiê.

2. Termos Utilizados

2.1. Atividade

Ação formativa, educativa, cultural ou recreativa cadastrada por um instrutor no sistema. Pode ser uma oficina, curso, roda de conversa, aula ou evento.

2.2. Instrutor

Usuário com permissão para cadastrar, editar e excluir atividades no sistema. Responsável por fornecer as informações da atividade e acompanhar suas inscrições.

2.3. Participante

Usuário com permissão para visualizar atividades e realizar inscrições. Pode consultar sua agenda de atividades e cancelar inscrições, quando permitido.

2.4. Administrador

Usuário com acesso privilegiado ao sistema, responsável por supervisionar as operações, gerenciar usuários e manter a base de dados íntegra.

2.5. Inscrição

Ação realizada por um participante para reservar uma vaga em determinada atividade. Pode ser confirmada, pendente ou cancelada.

2.6. Cancelamento de Inscrição

Processo pelo qual o participante desiste de sua inscrição. Gera um registro de auditoria e libera a vaga para outro usuário.

2.7. Número de Vagas

Limite máximo de participantes permitido em uma atividade. É definido pelo instrutor no momento do cadastro.

2.8. Recursos de Acessibilidade

Facilidades disponibilizadas para garantir a participação de pessoas com deficiência. Exemplos: Intérprete de Libras, rampa de acesso, material ampliado ou em braille.

2.9. Documento da Atividade

Arquivo digital opcional anexado à atividade, como cartaz, cronograma ou guia do participante. Pode estar nos formatos .pdf, .jpg ou .png.

2.10. Local da Atividade

Espaço físico onde a atividade será realizada. Exemplo: Escola Municipal X, Centro Cultural Y.

2.11. Endereço da Atividade

Composição do local com rua, número, bairro, cidade e CEP, informados no momento do cadastro da atividade.

2.12. CEP

Código de Endereçamento Postal. Campo de 9 dígitos utilizado para localização detalhada da atividade.

2.13. Valor da Inscrição

Valor monetário da participação na atividade. Pode ser gratuito (R\$ 0,00) ou pago.

2.14. Categoria da Atividade

Classificação pré-definida atribuída a cada atividade. Exemplos: Curso, Oficina, Evento, Roda de Conversa, Esporte.

2.15. Status da Atividade

Representa a situação atual da atividade. Pode assumir valores como: Ativa, Encerrada, Cancelada, Aguardando Início.

2.16. Perfil do Usuário

Conjunto de permissões associadas a cada tipo de usuário (Participante, Instrutor, Administrador).

2.17. Editar Perfil

Funcionalidade que permite ao usuário alterar seus dados pessoais, como nome, e-mail, senha, endereço e CPF.

2.18. Criar Conta

Funcionalidade acessível a novos usuários para realizar o cadastro no sistema, informando dados como CPF, e-mail e senha.

2.19. Login

Processo de autenticação no sistema, realizado com e-mail e senha previamente cadastrados.

2.20. Logout

Ação de sair do sistema. Finaliza a sessão ativa e impede novos acessos sem nova autenticação.

2.21. Auditoria

Registro automático de ações relevantes no sistema, como cadastro, edição e cancelamento de dados. Inclui data, hora, usuário e tipo da operação.

2.22. Responsividade

Capacidade da interface do sistema de se adaptar a diferentes dispositivos (computador, tablet, celular).

2.23. Campo Obrigatório

Campo que deve ser obrigatoriamente preenchido para conclusão de um processo (ex: título da atividade, data, local).

2.24. Campo Opcional

Campo que pode ser deixado em branco sem impedir a finalização de uma operação.

2.25. Filtro de Atividades

Ferramenta para refinar a visualização de atividades com base em critérios como data, categoria, local e acessibilidade.