

Escola:	Escola Politécnica	Campus:	Curitiba
Curso:	Bacharelado em Engenharia de Software	Ano/Semestre:	2022/2
Disciplina:	Engenharia de Requisitos		
Atividade:	Sprint IV		
Professora:	Rosilene Fernandes		
Grupo/Projeto:	Doe em 5		
Nome dos Estudantes:	Angelo Brocca, Carlos Krefer, Felipe Silva, Gabriel Martins, Guilherme Martins		

ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1 – Elaborar lista dos stakeholders e as fontes de informação do produto com uma justificativa do porquê eles são necessários
- 2 – Construir uma lista com a escolha das duas técnicas de elicitação, justificando a escolha e relacionando com os stakeholders e fontes de informações envolvidas

ATIVIDADE

1 – Stakeholders e Fontes de Informação

STAKEHOLDERS/FONTE DE INFORMAÇÃO	JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA
Doador	Utiliza o sistema com o intuito de doar para uma instituição beneficente e pode utilizar os serviços de um transportador voluntário para realizar essa entrega.
Líder da instituição	Utiliza o sistema para gerenciar os colaboradores da instituição e para gerenciar os centros de captação. Além disso, também realiza as funções do colaborador da instituição.
Colaborador da instituição	Utiliza o sistema para dar feedback do recebimento da doação, para gerenciar o vínculo com os transportadores, para analisar os eventuais encargos definidos pelos doadores e para solicitar doações.
Transportador voluntário	Utiliza o sistema para receber solicitações, realizadas pelos doadores, de transporte de doações para as instituições beneficentes vinculadas ao transportador.
Administrador colaborador	Utiliza o sistema para realizar a moderação de usuários que não são administradores. Também é responsável por analisar o cadastro das instituições e dos termos de uso.
Administrador líder	É o desenvolvedor do sistema. Realiza as tarefas do Administrador colaborador e também é responsável por gerenciá-los.
Gerente do projeto	Define o processo de desenvolvimento do projeto, as linguagens que estruturarão o projeto e o planejamento para que atenda aos prazos e restrições.

Product Owner	Representa as necessidades do usuário e impõe as restrições do projeto.
Serviço de e-mail (Gmail)	O sistema utiliza para o envio de e-mails para confirmação de senha e e-mail

2 - Técnicas de Elicitação de Requisitos

TÉCNICA DE ELICITAÇÃO DE REQUISITOS	STAKEHOLDERS/FONTE DE INFORMAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Questionário	Doador	É previsto que o usuário doador seja o mais numeroso no sistema. O questionário possibilita, com baixo custo, a obtenção de dados estatísticos gerais sobre a realização de doações.
Entrevista e Questionário	Líder da instituição, Colaborador da instituição	A entrevista possibilita a descoberta de questões importantes que não foram levantadas inicialmente. Já, o questionário permite atingir a opinião de um grande número de usuários.
Entrevista e Questionário	Transportador voluntário	A entrevista possibilita a descoberta de questões importantes que não foram levantadas inicialmente. Já, o questionário permite atingir a opinião de um grande número de usuários.
Leitura da documentação do software	Serviço de e-mail (Gmail)	O fornecedor deste serviço não disponibiliza meios de comunicação para entrevista, questionário ou reunião.

3 – Requisitos Funcionais

Requisitos funcionais				
ID	Descrição	Prioridade	Tela	Stakeholders*
RF-001	Caso o sistema exija algum dado, e o campo não seja informado, será exibida uma mensagem de erro e o sistema não exibirá o botão para continuar o processo.	ALTA	Todas as telas com entradas obrigatórias	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-002	O sistema deverá permitir que o administrador líder logado realize o cadastro de outros administradores colaboradores.	ALTA	Tela de cadastro de administradores	Administrador Líder
RF-003	O sistema deverá permitir que os usuários se cadastrem.	ALTA		Doador, instituição e transportador

RF-004	O sistema deverá exigir que os usuários ao se cadastrarem selecionem um tipo de usuário (doador, transportador voluntário ou líder da instituição).	ALTA	Tela de cadastro comum a todos usuários	Doador, instituição e transportador
RF-005	O sistema deverá exigir, para todos usuários, o cadastro de um e-mail.	ALTA		Doador, instituição e transportador
RF-006	O sistema deverá exigir do usuário a validação do e-mail cadastrado, por meio do envio de um código que deve ser autenticado para continuação do cadastro.	ALTA		Doador, instituição, transportador e Gmail
RF-007	O sistema deverá exigir um e-mail único para cada usuário.	ALTA		Doador, instituição e transportador
RF-008	O sistema deverá permitir que o usuário solicite reenviar o código de autenticação do e-mail no processo de cadastro.	ALTA		Doador, instituição, transportador e Gmail
RF-009	O sistema deverá exigir o cadastro de senha e a confirmação dessa senha. Caso as senhas não sejam iguais ou os campos não sejam igualmente preenchidos, não permite que o usuário continue o cadastro.	ALTA		Doador, instituição, transportador e administrador
RF-010	O sistema deverá exigir que as senhas dos usuários contenham no mínimo 8 caracteres, sendo no mínimo: 1 maiúsculo; 1 minúsculo; 1 número; 1 dígito especial.	ALTA		Doador, instituição, transportador e administrador
RF-011	O sistema deverá exigir do doador o nome e endereço de residência durante o cadastro.	ALTA	Tela de cadastro de doador	Doador
RF-012	O sistema deverá exigir, para cadastro de instituição beneficente, que sejam informados os dados contidos no CNPJ, dados para contato e dados bancários.	ALTA	Tela de cadastro de instituição	Instituição
RF-013	O sistema deverá permitir que o líderes das instituições cadastrem e-mails e senhas para novos usuários da instituição ou repartição.	MÉDIA		Instituição
RF-014	O sistema deverá exigir para o cadastro de usuário transportador, o endereço, contato, foto atual, tipo de veículo e, caso o veículo seja carro, moto ou caminhão, os dados da CRLV ou CNH (foto frente e verso).	ALTA	Tela de cadastro de transportador	Transportador
RF-015	O sistema deverá permitir que os líderes das instituições cadastrem repartições para as suas instituições.	ALTA	Tela de cadastro de repartição pela instituição	Líder da instituição
RF-016	Para cadastro de repartições, realizada pelo líder da instituição, o sistema deverá exigir nome, endereço, telefone, e-mail.	ALTA		
RF-017	O sistema deverá exigir do usuário o aceite da mais nova versão dos	ALTA		Doador, instituição e transportador

	Termos e Condições de uso dos usuários. Caso contrário, impede o usuário de utilizar o sistema.			
RF-018	O sistema deverá permitir aos usuários administradores o cadastro de novas versões dos termos e condições de uso.	ALTA	Tela de aceite termos e condições de uso para todos usuários	Administrador
RF-019	O sistema deverá permitir que os usuários logados cadastrem uma nova senha, sendo necessário informar a senha anterior. Caso seja informada a senha anterior incorreta, a alteração de senha não é realizada.	ALTA	Tela de mudança de senha para todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-020	O sistema deverá permitir que usuário recupere a senha, exigindo a informação do e-mail da conta em questão.	ALTA	Tela de recuperação de senha para todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-021	O sistema deverá enviar uma mensagem com um código verificador para o e-mail do usuário que deseja recuperar a senha.	ALTA		Doador, instituição, transportador, administrador e Gmail
RF-022	O sistema deve exigir o login do usuário com e-mail e senha correspondentes. Caso contrário, não permite que o usuário entre em sua conta.	ALTA	Tela de login para todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-023	O sistema deverá permitir que os usuários se mantenham conectados após fechar a página, caso tenham aceito o acordo de cookies.	BAIXA		Doador, instituição, transportador e administrador
RF-024	O sistema deverá permitir que usuários logados realizem logout.	ALTA	Tela principal para todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-025	O sistema deverá perguntar se o usuário quer salvar cookies. Caso o usuário não selecione uma opção ou recuse, não serão salvas as informações do usuário.	MÉDIA	Tela de acordo de cookies para todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
RF-026	Para doação de móveis, o sistema deverá exigir a seleção do estado de qualidade do objeto a ser doado	ALTA	Tela do cadastro do item a ser doado	Doador, instituição e transportador
RF-027	O sistema deverá exibir o histórico de objetos doados no perfil do doador, contendo os itens doados, a data e instituição receptora.	ALTA	Tela da lista de doações do doador	Doador, instituição e transportador
RF-028	O sistema deverá permitir ao usuário adicionar itens de doação no carrinho de doações.	ALTA		Doador
RF-029	Para doações que não sejam TED/PIX, o usuário deverá preencher uma checkbox dizendo se precisa ou não de transportador.	ALTA	Tela de cadastro de doações pelo doador	Doador
RF-030	O sistema deverá exigir a seleção de pelo menos uma categoria de doação.	ALTA		Doador

RF-031	O sistema deverá criar apenas um carrinho de doação por doador.	ALTA		Doador
RF-032	O sistema permitirá adicionar ônus ou encargo(s) a cada doação. Caso seja(m) adicionado(s), deverá(ão) ser obrigatoriamente descrito(s).	ALTA		Doador
RF-033	O sistema deverá informar ao doador, caso haja ônus ou encargo(s), que será necessário aguardar a aprovação da solicitação pela instituição.	ALTA		Doador
RF-034	O sistema deverá cancelar a doação e informar ao doador caso a instituição recuse o(s) ônus ou o(s) encargo(s).	ALTA		Doador e instituição
RF-035	O sistema deverá permitir ao usuário editar e deletar itens de doação do carrinho.	ALTA		Doador, instituição e transportador
RF-036	O sistema deverá permitir selecionar os itens, do carrinho de doação, que deseja doar para uma única ou para determinadas instituições.	ALTA		Doador e instituição
RF-037	O sistema deverá exibir uma lista com as doações cadastradas e vinculadas a uma instituição, as quais deverão apresentar o seu status (cancelado, aguardando transportador, etc).	ALTA	Tela de status de doações	Doador, instituição e transportador
RF-038	O sistema deverá permitir, na lista de doações cadastradas e vinculadas a uma instituição, o acesso as salas de chat iniciadas pelos transportadores que selecionaram a doação.	ALTA		
RF-039	O sistema deverá exigir que, para os itens selecionados do carrinho, o usuário selecione exatamente uma (1) instituição para doação.	ALTA	Tela de lista de instituições para escolha do doador	Doador e instituição
RF-040	O sistema deverá exibir uma lista de instituições que aceitam pelo menos um item selecionado do carrinho de doações, ordenando-as por quantidade de itens do carrinho de doações aceitos.	ALTA		Doador e instituição
RF-041	O sistema deverá realizar a seleção automática de uma instituição, caso o usuário não queira selecionar uma, para recebimento da doação.	ALTA		Doador e instituição
RF-042	O sistema deverá exibir na lista de instituições possíveis para doação apenas aquelas localizadas a 40 km de distância.	ALTA		Doador e instituição
RF-043	Quando a doação a ser realizada for do tipo TED/PIX, o sistema deverá exibir a chave PIX e os dados para TED das instituições.	ALTA		Doador e instituição
RF-044	Caso o doador solicite transporte, o sistema deverá exibir na lista de instituições apenas aquelas que possuam transportador voluntário.	ALTA		Doador, instituição e transportador

RF-045	O sistema deverá permitir que usuários realizem a denúncia de outros usuários, exceto denúncias entre usuários do mesmo tipo.	BAIXA	Tela de denúncia para usuário qualquer	Doador, instituição e transportador
RF-046	O sistema deverá exibir uma lista de transportadores voluntários que procuram vínculo com a instituição caso houver.	MÉDIA	Tela de gerenciamento de vínculo com transportadores	Instituição e transportador
RF-047	O sistema deverá permitir que a instituição aceite, recuse ou cancele (opção quando o status anterior é "aceito") do vínculo com um transportador.	MÉDIA		Instituição e transportador
RF-048	O sistema deverá permitir o transportador solicitar vínculo com instituições.	ALTA	Tela de gerenciamento de vínculos com instituições	Transportador e instituição
RF-049	O sistema deverá permitir o transportador acessar uma lista de instituições localizadas na cidade de residência do usuário.	ALTA		Transportador e instituição
RF-050	O sistema deverá possibilitar a exibição de uma lista de doadores que solicitam ônus ou encargo(s) para as instituições.	ALTA	Tela da instituição de gerenciamento de encargos	Instituição e doador
RF-051	O sistema deverá exibir na lista de doadores/encargos o nome do doador, as informações da doação e a descrição do ônus ou encargo, caso solicitado.	ALTA		Instituição e doador
RF-052	O sistema deverá cancelar as solicitações de doações com ônus ou encargos não respondidos em até 7 dias.	ALTA		Instituição e doador
RF-053	O sistema deverá permitir que as instituições aceitem ou recusem de ônus ou encargo(s) de doadores.	ALTA		Instituição e doador
RF-054	O sistema deverá permitir que a instituição selecione quais tipos de doações ela possui interesse em receber.	ALTA	Tela da instituição para requisição de doações	Instituição e doador
RF-055	O sistema deverá permitir que o transportador selecione um pedido de transporte para doação listado por um doador.	ALTA	Tela do transportador para gerenciamento de coleta	Doador, instituição e transportador
RF-056	O sistema deverá exibir para o transportador uma lista com doações a serem realizadas que ainda não têm transportador.	ALTA		Doador e transportador
RF-057	Na lista de doações a serem transportadas, o sistema deverá exibir o nome do doador, localização do doador e do ponto de captação, além dos itens a serem doados.	ALTA		Doador, instituição e transportador
RF-058	Na lista de doações a serem transportadas, o sistema deverá exibir	ALTA		Doador, instituição e transportador

	apenas as doações para instituições que o transportador está vinculado			
RF-059	O sistema deverá permitir o transportador selecionar, da lista de doadores, a(s) doação(ões) que deseja recolher.	ALTA		Doador e transportador
RF-060	O sistema deverá permitir o transportador iniciar uma sala de bate-papo com o doador após o transportador selecionar o(s) item(ns) que deseja recolher deste doador.	ALTA		Doador e transportador
RF-061	O sistema deverá permitir o transportador oficializar a conclusão da coleta.	ALTA		Transportador
RF-062	O sistema deverá exibir uma lista contendo o nome de todos os usuários do sistema, a sua função e o seu status de banimento.	MÉDIA		Administrador
RF-063	O sistema deverá permitir que o administrador restrinja o acesso de qualquer usuário.	MÉDIA	Tela do administrador de moderação de usuários	
RF-064	O sistema deverá permitir que qualquer usuário acesse uma tela de ajuda.	BAIXA	Tela de ajuda comum a todos usuários	Doador, instituição, transportador e administrador
		<p>Obs 1: <i>Product Owner</i> é stakeholder de todos os requisitos funcionais listados.</p> <p>Obs 2: Caso um requisito informe o stakeholder “administrador” sem especificar se é “colaborador” ou “líder”, então esse requisito se aplica a ambos.</p> <p>Obs 3: Caso um requisito informe o stakeholder “instituição” sem especificar se é “colaborador” ou “líder”, então esse requisito se aplica a ambos.</p>		

4 – Requisitos Não Funcionais

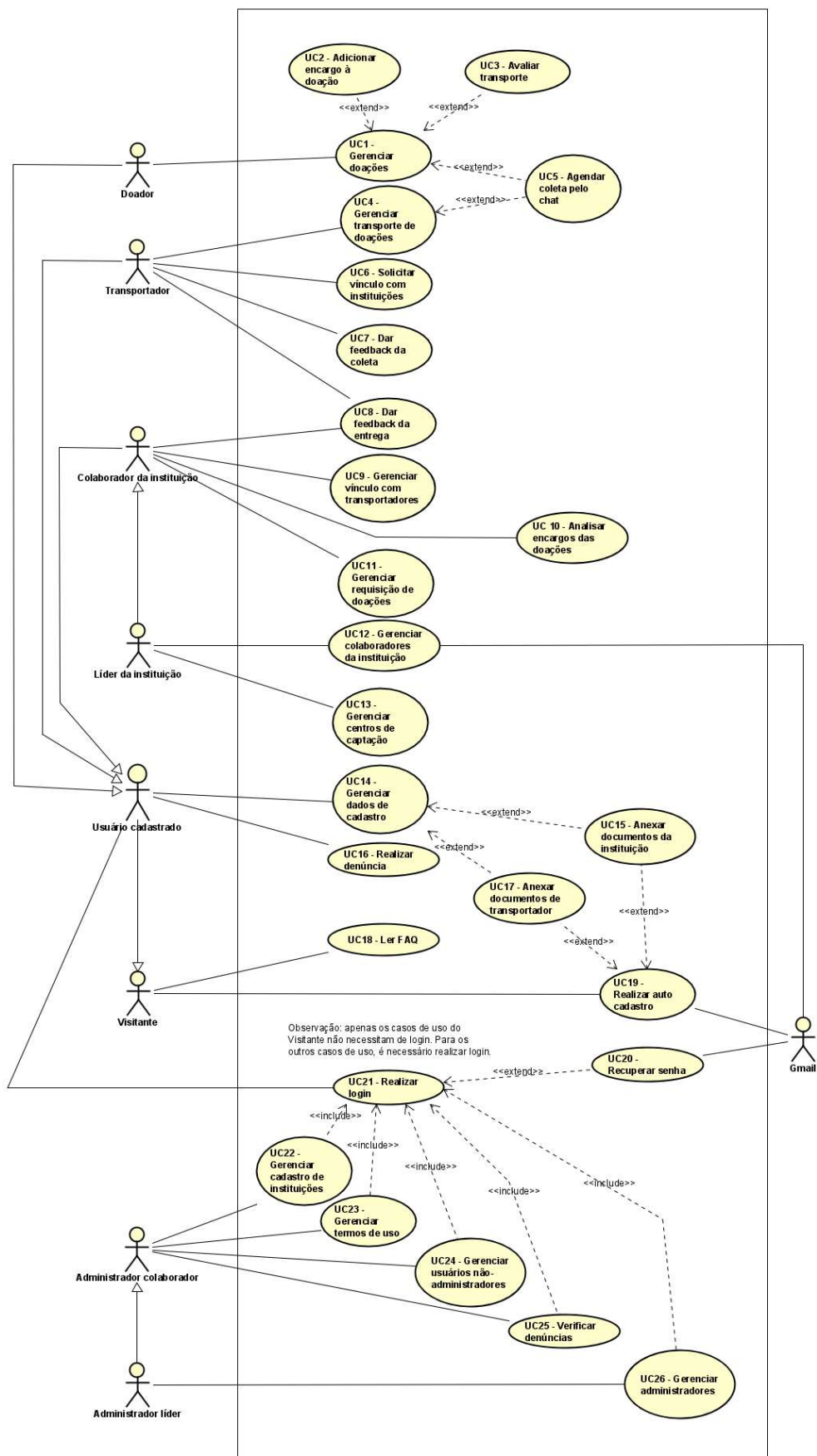
Requisitos não funcionais				
ID	Descrição	Tipo	Prioridade	Stakeholder*
RNF-001	O banco de dados utilizado deve ser estruturado em MySQL	Processo	ALTA	Gerente do projeto
RNF-002	O front-end deverá ser elaborado em HTML, CSS e Javascript	Processo	ALTA	Gerente do projeto
RNF-003	A aplicação deverá se comunicar com o banco de dados por intermédio do PHP	Processo	ALTA	Gerente do projeto
RNF-004	O back-end deverá ser elaborado em PHP e JavaScript	Processo	ALTA	Gerente do projeto
RNF-005	O sistema deve permitir ao doador que este solicite uma realização de doação em no	Produto	ALTA	Gerente do projeto e Product Owner

	máximo 5 minutos (300 segundos).			
RNF-006	O sistema não deverá salvar as senhas, apenas o código hash correspondente.	Produto	ALTA	Gerente do Projeto
RNF-007	As funcionalidades com prioridade alta deverão ser finalizadas em até 6 meses a partir do início do projeto.	Projeto	ALTA	Product Owner
RNF-008	O projeto não poderá ter custo maior que R\$ 50.000,00.	Projeto	ALTA	Product Owner
RNF-009	O aplicativo deve ser desenvolvido para a WEB.	Produto	ALTA	Product Owner
RNF-010	O aplicativo deverá ser desenvolvido priorizando a tecnologia Chromium.	Processo	ALTA	Gerente do projeto e Product Owner
RNF-011	O sistema deverá atender a requisitos de usabilidade definidos pelo usuário - item a levantar.	Produto	ALTA	Product Owner
RNF-012	O site deverá permitir a utilização de cookies.	Produto	BAIXA	Gerente do projeto e Product Owner
		<i>Observação: Administrador líder, Administrador colaborador, Doador, Líder da Instituição, Colaborador da Instituição e Transportador Voluntário são stakeholders de todos requisitos não funcionais listados.</i>		

5 – Identificação dos atores

ATOR	DESCRIÇÃO	OBJETIVOS NO SISTEMA
Usuário logado	Usuário que realizou login no DoeEm5.	Gerenciar seus dados de cadastro e realizar denúncia de outros usuários.
Visitante	Usuário que não realizou login e acessou a página do DoeEm5.	Conhecer o website, ler FAQ, cadastrar-se ou realizar login.
<i>Observação: A descrição e os objetivos do Administrador colaborador, Administrador líder, Líder da instituição, Colaborador da instituição, Transportador, Doador e Gmail se encontram na tabela do item 1 (Stakeholders e Fontes de Informação).</i>		

6 – Representação dos Casos de Uso no Diagrama de Casos de Uso



7 – Especificação dos Casos de Uso

Identificador único do Caso de Uso	UC1 - Gerenciar doações
Descrição	Visualizar doações realizadas e adicionar novas doações.
Ator principal	Doador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC-21 Realizar login
Ações do ator	Ações do sistema
Fluxo Principal	
	1- Exibir doações realizadas permitindo a realização de "UC3 - Avaliar transporte" e de "UC5- Agendar coleta pelo chat"(A1, A2, EA1)
2- Selecionar opção de adicionar nova doação	
	3- Direcionar para tela de adição de nova doação
4- Inserir informações de nova doação. Caso haja encargos, inserir a descrição do encargo em "UC2- Adicionar descrição do encargo"(EA1)	
Fluxo Alternativo	
A1- Filtrar doações realizadas por data	
1- Selecionar opção decrescente ou crescente	
	2 - Ordenar lista de doações
A2 - Filtrar doações por instituição destino	
1- Selecionar instituições em checkbox	
	2- Exibir doações que foram entregues as instituições selecionadas no checkbox
Fluxo de Exceção	
EA1 - Informação inválida inserida	
	1- O sistema informa que a informação inserida é inválida
Pós-condições	
Login realizado	

Identificador único do Caso de Uso	UC2 - Adicionar descrição do encargo
Descrição	Adicionar descrição do encargo na doação
Ator principal	Doador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC1 - Gerenciar doações (Inserir informações de nova doação)
Ações do ator	Ações do sistema
Fluxo Principal	
1- Inserir descrição do encargo em caixa de texto (EA2)	
	2- Salvar descrição inserida pelo usuário em cookies
Fluxo Alternativo	
Não há	
Fluxo de Exceção	
EA2 - Limite de caracteres atingido	
	1- Informar que o limite de 300 caracteres foi atingido
EA3 - Erro com o servidor	
	1- Informar que houve um erro ao realizar operações com o servidor
Pós-condições	
Não há	

Identificador único do Caso de Uso	UC3 - Avaliar transporte
Descrição	Avaliar transportador
Ator principal	Doador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC1 - Gerenciar doações (Exibir doações realizadas))
Ações do ator	Ações do sistema
Fluxo Principal	
1- Selecionar doação realizada	
	2- Encaminhar para tela de informações de doação selecionada
3- Inserir nota de avaliação	
	4- Solicitar confirmação de avaliação
5- Confirmar avaliação (A3)	
	6- Confirmar que a avaliação foi realizada com sucesso
Fluxo Alternativo	
A3- Cancelar avaliação	
1- Cancelar avaliação	
	2 - Solicitar confirmação de cancelamento de avaliação
3- Confirmar cancelamento (A4)	
A4 - Cancelar operação	
1- Cancelar operação	
	2- Retornar para tela anterior
Fluxo de Exceção	
Não há	
Pós-condições	
Atualizar avaliação do transportador	

Identificador único do Caso de Uso	UC4 - Gerenciar transporte de doações
Descrição	Visualizar e selecionar doações para transportar
Ator principal	Transportador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC-21 Realizar login
Ações do ator	Ações do sistema
Fluxo Principal	
	1- Exibir doações que o transportador selecionou para realizar entrega, permitindo a realização de "UC5 - Agendar coleta pelo chat"
2- Selecionar opção de iniciar novo transporte de doação	
	3- Encaminhar para tela de doações destinadas a centros de captação que o transportador está vinculado e que ainda não foram transportados
4- Selecionar doação para exibir mais detalhes	
	5- Encaminhar para tela de detalhes de doação
6- Confirmar entrega (A5)	
	7- Vincular entrega de doação ao transportador
	8- Informar que a entrega da doação foi vinculada ao transportador.
Fluxo Alternativo	
A5 - Voltar para lista de doações à serem transportadas	
1- Selecionar opção de retornar para lista de doações à serem transportadas	
	2- Solicitar confirmação de transição de página
3- Confirmar solicitação	
	3- Encaminhar para lista de doações à serem transportadas
A6 - Voltar para lista de doações à serem transportadas	
1- Cancelar solicitação	
	2- Retornar para tela anterior
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Não há.	

Identificador único do Caso de Uso	UC5 - Agendar coleta pelo chat
Descrição	Chat de texto com o transportador responsável pela entrega
Ator principal	Transportador e doador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC4 - Gerenciar transporte de doações (Exibir doações que o transportador selecionou para realizar entrega)
Ações do ator	Ações do sistema
Fluxo Principal	
1- Transportador seleciona opção de iniciar chat com doador	
	2- Sistema encaminha transportador para canal de chat com doador
2- Transportador digita e envia mensagem	
	3- Sistema encaminha mensagem para doador (EA2)
4- Doador digita e envia mensagem	
	4- Sistema encaminha mensagem para transportador (EA2)
Fluxo Alternativo	
Fluxo de Exceção	
EA4- Usuário não respondeu mensagem	
1- Usuário não respondeu mensagem em até 5 dias	
	2- Chat é finalizado
	3- Sistema informa o motivo da finalização do chat aos usuários
Pós-condições	
Status de chat muda para "finalizado"	

Identificador único do Caso de Uso	UC6 - Solicitar vínculo de instituição
Descrição	O usuário transportador fará a solicitação para com a instituição afim de vincular-se com a mesma, sendo a instituição escolhida pelo transportador.
Ator principal	Transportador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21 - Realizar login
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Clicar na opção de vínculo com a instituição	
	2- Exibir lista de instituições conforme localidade de residência do usuário
3- Selecionar instituição desejada para vínculo	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.1 Clica na opção de vínculo com a instituição	
1.1.1- Visualizar instituições	
	1.1.2- Exibir instituições em caixa de seleção
1.1.3- Selecionar instituição	
	1.1.4- Guardar opção selecionada
1.1.5- Confirmar solicitação de vínculo com instituição selecionada	
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Enviar ao usuário instituição a solicitação de vínculo (UC12)

Identificador único do Caso de Uso	UC7 - Dar Feedback de coleta
Descrição	O transportador, após aceitar uma encomenda, dará o Feedback de coleta do item para controle do transporte do site
Ator principal	Transportador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC4 - Gerenciar transporte de doações
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Clicar em Feedback do transporte	
	2- Entrar na tela de Feedback do transportador
3- Validar entrega na página de Feedback	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.1 Clicar em Feedback do transporte	
1.1.1- Clicar na opção de Feedback	
	1.1.2- Enviar para a tela de Feedback
1.1.3- Dar Feedback	
	1.1.4- Guardar Feedback do transporte
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA1.1.1 Clicar na opção de Feedback	
1- Informar Feedback mais de uma vez para a mesma entrega	
	2- O sistema bloqueia Feedback quando ja é informado Feedback da coleta
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Enviar para a tela de gerenciamento de transporte de doações (UC4)

Identificador único do Caso de Uso	UC8 - Dar Feedback de entrega
Descrição	O transportador, após efetuar a entrega a uma encomenda, dará o Feedback de entrega do item para controle do transporte do site
Ator principal	Transportador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC4 - Gerenciar transporte de doações
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Clicar em Feedback do transporte	
	2- Entrar na tela de Feedback do transportador
3- Validar entrega na página de Feedback	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.1 Clicar em Feedback do transporte	
1.1.1- Clicar na opção de Feedback	
	1.1.2- Enviar para a tela de Feedback
1.1.3- Dar Feedback	
	1.1.4- Guardar Feedback do transporte
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA1.1.1 Clicar em Feedback de transporte	
1- Informar Feedback mais de uma vez para a mesma entrega	
	2- O sistema bloqueia Feedback quando já é informado Feedback da entrega
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Enviar para a tela de gerenciamento de transporte de doações(UC4)

Identificador único do Caso de Uso	UC9 - Gerenciar vínculo com transportador
Descrição	A instituição analisará em uma lista de transportadores interessados com vínculo para a instituição, a mesma deverá aceitar, cancelar ou recusar esse vínculo
Ator principal	Instituição
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21- Login realizado
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Clicar em Vínculos	
	2- Enviar para a tela de Vínculo com transportador
	3- Exibir, por meio de lista, transportadores que desejam se vincular a instituição
4- Selecionar opção dentre as apresentadas	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.1 Clicar em Vínculos	
1.1.1- Clicar na opção de Vínculos	
	1.1.2- Enviar para a tela de Vínculos com transportadores
1.1.3- Selecionar transportador desejado	
	1.1.4- Guardar opção de transportador selecionado
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA1.1.1 Clicar em Vínculos	
	1- Exibir mensagem que não há transportadores solicitando vínculo
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Enviar para a tela de gerenciamento

Identificador único do Caso de Uso	UC 10- Analisar encargos de doações
Descrição	A instituição analisará os encargos de cada doação, por meio de uma lista com doadores, doação e informações do encargo
Ator principal	Instituição
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21- Login realizado
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Clicar em Encargos	
	2- Enviar para a tela de Encargos
3- Selecionar encargo a ser analisado e responder	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.1 Clicar em encargos	
1.1.1- Clicar na opção de encargos	
	1.1.2- Enviar para a tela de Encargos
1.1.3- Não selecionar encargo	
	1.1.4- Exibir mensagem de tempo para encargo ser respondido
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA1.1.1 Clicar em encargos	
	1- Exibir mensagem do tempo até encargo ser expirado
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Enviar para a tela de gerenciamento

Identificador único do Caso de Uso	UC11 - Gerenciar requisição de doações
Descrição	O colaborador da instituição seleciona ou remove a seleção das doações que ele deseja receber dos doadores. É possível selecionar ou remover a seleção de categorias gerais de doação, subcategorias ou itens específicos de cada subcategoria.
Ator principal	Colaborador da instituição
Atores secundários	Não há.
Pré-condições (Fluxo Principal 1 e 2)	O caso de uso "UC21 - Realizar login" deverá ter sido concluído com sucesso. Pelo menos um Centro de Captação deverá ter sido registrado a partir do caso de uso "UC-13 Gerenciar centros de captação". O usuário deverá estar vinculado a uma instituição criada a partir do caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro", a qual deverá ter documentos anexados a partir do caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição" e aprovados a partir do caso de uso "UC-22 Gerenciar cadastro de instituições".
Fluxo Principal 1 - Selecionar doação	
Ações do ator	Ações do sistema
1.1 - Selecionar o centro de captação.	
	1.2 - Exibir o centro de captação selecionado e os checkboxes das categorias de doação.
1.3- Clicar em um ou mais checkboxes das categorias de doação que se encontravam previamente no estado unchecked.	
	1.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato checked (A1.3.1).
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.3.1 - Selecionar um ou mais itens de uma subcategoria de doação	
1.3.1.1 - Solicitar a exibição das subcategorias da doação desejada.	
	1.3.1.2 - Exibir os checkboxes da subcategoria de doação selecionada pelo usuário.
1.3.1.3 - Clicar em um ou mais checkboxes das subcategorias de doação que se encontravam previamente no estado unchecked.	
	1.3.1.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato checked (A1.3.1.4.1).

A1.3.1.4.1 - Selecionar um ou mais itens de doação específicos de uma subcategoria de doação	
1.3.1.4.1.1 - Solicitar a exibição dos itens de doação específicos da(s) subcategoria(s) de doação(ões) desejada(s).	
	1.3.1.4.1.2 - Exibir os itens pertencentes a(s) subcategoria(s) selecionada(s).
1.3.1.4.1.3 - Clicar em um ou mais checkboxes dos itens de doação que se encontravam previamente no estado unchecked.	
	1.3.1.4.1.3.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato checked.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Os pedidos de doação foram registrados.	
Fluxo Principal 2 - Remover seleção da doação	
Ações do ator	Ações do sistema
2.1 - Selecionar o centro de captação.	
	2.2 - Exibir o centro de captação selecionado e os checkboxes das categorias de doação.
2.3- Clicar em um ou mais checkboxes das categorias de doação que se encontravam previamente no estado checked.	
	2.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato unchecked (A2.3.1).
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A2.3.1 - Remover a seleção de um ou mais itens de uma subcategoria de doação	
2.3.1.1 - Solicitar a exibição das subcategorias da doação desejada.	
	2.3.1.2 - Exibir os checkboxes da subcategoria de doação selecionada pelo usuário.
2.3.1.3 - Clicar em um ou mais checkboxes das subcategorias de doação que se encontravam previamente no estado checked.	
	2.3.1.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato unchecked (A2.3.1.4.1).

A2.3.1.4.1 - Remover a seleção de um ou mais itens de doação específicos de uma subcategoria de doação	
2.3.1.4.1.1 - Solicitar a exibição dos itens de doação específicos da(s) subcategoria(s) de doação(ões) desejada(s).	
	2.3.1.4.1.2 - Exibir os itens pertencentes a(s) subcategoria(s) selecionada(s).
2.3.1.4.1.3 - Clicar em um ou mais checkboxes dos itens de doação que se encontravam previamente no estado checked.	
	1.3.1.4.1.3.4 - Exibir o checkbox clicado pelo usuário no formato unchecked.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
A remoção dos pedidos de doação foi registrada.	

Identificador único do Caso de Uso	UC-12 - Gerenciar colaboradores da instituição
Descrição	O líder da instituição adiciona, remove, visualiza ou altera os colaboradores da instituição.
Ator principal	Líder da instituição
Atores secundários	Colaborador da instituição, Gmail
Pré-condições 1 (Fluxo Principal 1 e 3)	O caso de uso "UC21 - Realizar login" deverá ter sido concluído com sucesso. O usuário deverá estar vinculado a uma instituição criada a partir do caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro", a qual deverá ter documentos anexados a partir do caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição" e aprovados a partir do caso de uso "UC-22 Gerenciar cadastro de instituições".
Pré-condições 2 (Fluxo Principal 2 e 4)	Pré-condições 1. + Pelo menos um colaborador deverá ter sido cadastrado a partir do Fluxo Principal 1.
Fluxo Principal 1 - Cadastrar colaboradores para a instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
1.1 - Selecionar a opção de cadastro de colaborador.	
	1.2 - Exibir tela de cadastro de colaborador com campos de texto de nome, e-mail e senha do colaborador para preenchimento.
1.3 - Cadastrar nome, e-mail e senha do colaborador. (E1.3.1, E1.3.2, E1.3.3, E1.3.4, E1.3.5)	
1.4 - Confirmar a senha do colaborador (E1.4)	
	1.5 - Enviar, pelo Gmail, para o usuário, o código de confirmação da senha.
	1.6 - Informar ao usuário sobre o envio do código e solicitar o preenchimento do código. Apresentar um botão para reenvio da confirmação. (A1.6)
1.7 - Preencher o código de confirmação (E1.7)	
	1.8 - Confirmar que o cadastro do colaborador foi realizado com sucesso.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.6 - Colaborador solicita o reenvio do e-mail	
1.6.1 - Clicar no botão para reenvio da confirmação.	

	1.6.2 - Reenviar o e-mail com o código de confirmação.
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E1.3.1 - Nome excede o limite máximo de caracteres	
	1.3.1.1 - Apagar nome preenchido pelo usuário.
	1.3.1.2 - Informar que o nome deve ter 50 ou menos caracteres.
E1.3.2 - E-mail excede o limite máximo de caracteres	
	1.3.2.1 - Apagar e-mail preenchido pelo usuário.
	1.3.2.2 - Informar que o e-mail deve ter 100 ou menos caracteres.
E1.3.3 - E-mail não possui o formato correto	
	1.3.3.1 - Apagar o e-mail preenchido pelo usuário.
	1.3.3.2 - Informar que o endereço de e-mail deve ter o formato user@domain.
E1.3.4 - A senha inserida é fraca	
	1.3.4.1 - Apagar a senha preenchida pelo usuário.
	1.3.4.2 - Informar que a senha deve conter no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos: 1 maiúsculo; 1 minúsculo; 1 número; 1 dígito especial (Ex: @, !, %...).
E1.3.5 - O e-mail já foi cadastrado	
	1.3.5.1 - Apagar o e-mail preenchido pelo usuário.
	1.3.5.2 - Informar que o e-mail já foi cadastrado como colaborador da instituição.
E1.4 - A senha está incorreta	
	1.4.1 - Apagar a confirmação de senha preenchida pelo usuário.
	1.4.2 - Informar que a senha informada está incorreta.
E1.7 - O código de confirmação de e-mail está incorreto	
	1.7.1 - Apagar o código de confirmação preenchido pelo usuário.
	1.7.2 - Informar que o código de confirmação está incorreto. Apresentar um botão para reenvio da confirmação. (A1.6).
Pós-condições	
Colaborador cadastrado.	
Fluxo Principal 2 - Excluir colaboradores da instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
2.1 - Selecionar a opção excluir o cadastro de colaborador.	
	2.2 - Exibir tela com uma lista de colaboradores cadastrados para a instituição, informando o nome, e-mail e data de cadastro. Exibir um checkbox para seleção ao lado de cada colaborador, no estado

	unchecked. Exibir no fim da lista um botão "Excluir". Exibir no canto superior direito uma caixa de texto e um botão com uma imagem de lupa para buscas por palavra-chave. (A2.2)
2.3 - Clicar no checkbox de um ou mais colaboradores.	
	2.4 - Exibir os checkboxes dos colaboradores selecionados no modo checked.(A2.4)
2.5 - Clicar no botão "Excluir".	
	2.6 - Solicitar, em um pop-up, a confirmação da exclusão, por meio de um botão, e listar o nome dos colaboradores que serão excluídos.
2.7 - Confirmar a exclusão. (A2.7)	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A2.2 - Buscar colaborador por palavra-chave.	
2.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	2.2.2 - Atualizar a lista de colaboradores considerando apenas aqueles que possuem e-mail ou nome nos quais a palavra-chave está contida.
A2.4 - Marcar checkbox como unchecked	
2.4.1 - Clicar no checkbox de um ou mais colaboradores que estão no estado checked.	
	2.4.2 - Exibir os checkboxes dos colaboradores selecionados no modo unchecked.
A2.7 - Cancelar exclusão	
2.7.1 - Clicar no botão de cancelamento de exclusão.	
	2.7.2 - Remover pop-up de confirmação de exclusão, mantendo os estados dos checkboxes selecionados pelo usuário da maneira que eles se encontravam logo antes de clicar no botão "Excluir".
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Colaborador excluído.	
Fluxo Principal 3 - Visualizar colaboradores da instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
3.1 - Selecionar a opção de visualizar os colaboradores cadastrados da instituição.	

	3.2 - Exibir tela com uma lista de colaboradores cadastrados na instituição, informando o nome, e-mail e data de cadastro. (A3.2)
Fluxo Alternativo	
A3.2 - Buscar colaborador por palavra-chave.	
3.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	3.2.2 - Atualizar a lista de colaboradores considerando apenas aqueles que possuem e-mail ou nome nos quais a palavra-chave está contida.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Não há.	
Fluxo Principal 4 - Alterar os dados de um colaborador.	
Ações do ator	Ações do sistema
4.1 - Selecionar a opção alterar os dados de cadastro de um colaborador.	
	4.2 - Exibir tela com uma lista de colaboradores cadastrados para a instituição, informando o nome, e-mail e data de cadastro. Exibir um botão "Alterar" ao lado de cada colaborador. Exibir no canto superior direito uma caixa de texto e um botão com uma imagem de lupa para buscas por palavra-chave. (A4.2)
4.3 - Clicar no botão "Alterar" de um colaborador.	
	4.4 - Exibir um pop-up com uma caixa de texto para edição do nome e senha.
4.5 - Preencher a caixa de texto para edição do nome e/ou para edição da senha.	
	4.6 - Solicitar a confirmação da alteração, exibindo os dados antigos e os dados novos. (A4.6)
4.7 - Confirmar a alteração.	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A4.2 - Buscar colaborador por palavra-chave.	
4.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	4.2.2 - Atualizar a lista de colaboradores considerando apenas aqueles que possuem e-mail ou nome nos quais a palavra-chave está contida.

A4.6 - Cancelar exclusão	
4.6.1 - Clicar no botão de cancelamento de exclusão.	
	4.6.2 - Remover pop-up de confirmação de exclusão, mantendo os estados dos checkboxes selecionados pelo usuário da maneira que eles se encontravam logo antes de clicar no botão "Excluir".
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Dados do colaborador alterados.	

Identificador único do Caso de Uso	UC-13 - Gerenciar centros de captação
Descrição	O líder da instituição adiciona, remove, visualiza ou altera os centros de captação da instituição.
Ator principal	Líder da instituição
Atores secundários	Colaborador da instituição
Pré-condições 1 (Fluxo Principal 1)	O caso de uso "UC21 - Realizar login" deverá ter sido concluído com sucesso. O usuário deverá estar vinculado a uma instituição criada a partir do caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro", a qual deverá ter documentos anexados a partir do caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição" e aprovados a partir do caso de uso "UC-22 Gerenciar cadastro de instituições".
Pré-condições 2 (Fluxo Principal 2, 3 e 4)	Pré-condições 1. + Pelo menos um Centro de Captação deverá ter sido registrado a partir do caso de uso "UC-13 Gerenciar centros de captação".
Fluxo Principal 1 - Cadastrar centro de captação para a instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
1.1 - Selecionar a opção de centro de captação.	
	1.2 - Exibir tela de cadastro de centro de captação, solicitando o preenchimento, em caixas de texto, do nome do centro, rua, número, complemento, bairro, cidade, unidade federativa e número de telefone fixo.
1.3 - Cadastrar os dados do centro de captação (E1.3)	
Fluxo Alternativo	
Não há.	
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E1.3 - Algum dado excede o limite máximo de 50 caracteres	
	1.3.1 - Apagar o dado preenchido pelo usuário que excede o limite de 50 caracteres.
	1.3.2 - Informar que os itens preenchidos em caixa de texto devem ter 50 ou menos caracteres.
Pós-condições	
Centro de captação cadastrado.	
Fluxo Principal 2 - Excluir centros de captação da instituição	
Ações do ator	Ações do sistema

2.1 - Selecionar a opção excluir o centro de captação.	
	2.2 - Exibir tela com uma lista de centros de captação cadastrados para a instituição, informando o nome do centro e o endereço completo cadastrado. Exibir um checkbox para seleção ao lado de cada centro, no estado unchecked. Exibir no fim da lista um botão "Excluir". Exibir no canto superior direito uma caixa de texto e um botão com uma imagem de lupa para buscas por palavra-chave. (A2.2)
2.3 - Clicar no checkbox de um ou mais centros de captação.	
	2.4 - Exibir os checkboxes dos centros de captação selecionados no modo checked. (A2.4)
2.5 - Clicar no botão "Excluir".	
	2.6 - Solicitar, em um pop-up, a confirmação da exclusão, por meio de um botão, e listar o nome dos centros de captação que serão excluídos.
2.7 - Confirmar a exclusão. (A2.7)	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A2.2 - Buscar centro de captação por palavra-chave.	
2.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	2.2.2 - Atualizar a lista de centros de captação considerando apenas aqueles que possuem nome ou campo de endereço nos quais a palavra-chave está contida.
A2.4 - Marcar checkbox como unchecked	
2.4.1 - Clicar no checkbox de um ou mais centros de captação que estão no estado checked.	
	2.4.2 - Exibir os checkboxes dos centros de captação selecionados no modo unchecked.
A2.7 - Cancelar exclusão	
2.7.1 - Clicar no botão de cancelamento de exclusão.	
	2.7.2 - Remover pop-up de confirmação de exclusão, mantendo os estados dos checkboxes selecionados pelo usuário da maneira que eles se encontravam logo antes de clicar no botão "Excluir".
Fluxo de Exceção	
Não há.	

Pós-condições	
Centro de captação excluído.	
Fluxo Principal 3 - Visualizar centros de captação da instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
3.1 - Selecionar a opção de visualizar os centros de captação cadastrados da instituição.	
	3.2 - Exibir tela com uma lista de centros de captação cadastrados na instituição, informando o nome, endereço completo e data de cadastro. (A3.2)
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.2 - Buscar centro de captação por palavra-chave.	
3.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	3.2.2 - Atualizar a lista de centros de captação considerando apenas aqueles que possuem nome ou campo de endereço nos quais a palavra-chave está contida.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Não há.	
Fluxo Principal 4 - Alterar os dados de um centro de captação.	
Ações do ator	Ações do sistema
4.1 - Selecionar a opção alterar os dados de cadastro de um centro de captação.	
	4.2 - Exibir tela com uma lista de centros de captação cadastrados na instituição, informando o nome, endereço completo e data de cadastro. Exibir um botão "Alterar" ao lado de cada centro. Exibir no canto superior direito uma caixa de texto e um botão com uma imagem de lupa para buscas por palavra-chave. (A4.2)
4.3 - Clicar no botão "Alterar" de um centro de captação.	
	4.4 - Exibir um pop-up com uma caixa de texto para edição do nome do centro ou de cada um dos itens de seu endereço, a partir de uma caixa de texto.

4.5 - Preencher a caixa de texto dos itens que deseja alterar.	
	4.6 - Solicitar a confirmação da alteração, exibindo os dados antigos e os dados novos. (A4.6)
4.7 - Confirmar a alteração.	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A4.2 - Buscar centro de captação por palavra-chave.	
4.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca	
	4.2.2 - Atualizar a lista de centros de captação considerando apenas aqueles que possuem nome ou campo de endereço nos quais a palavra-chave está contida.
A4.6 - Cancelar exclusão	
4.6.1 - Clicar no botão de cancelamento de exclusão.	
	4.6.2 - Remover pop-up de confirmação de exclusão, mantendo os estados dos checkboxes selecionados pelo usuário da maneira que eles se encontravam logo antes de clicar no botão "Excluir".
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Dados do centro de captação alterados.	

Identificador único do Caso de Uso	UC-14 - Gerenciar dados de cadastro
Descrição	Permite que o usuário visualize ou altere seus dados cadastrais previamente cadastrados.
Ator principal	Usuário cadastrado
Atores secundários	Não há.
Pré-condições (Fluxo Principal 1 e 2)	O caso de uso "UC21 - Realizar login" deverá ter sido concluído com sucesso e o usuário deverá estar cadastrado pelo "UC19 - Realizar auto cadastro". Caso o usuário seja um transportador, deverá ter completado o "UC17 - Anexar documentos de transportador". Caso represente uma instituição, deverá ter completado o "UC15 - Anexar documentos da instituição".
Fluxo Principal 1 - Visualizar dados cadastrados	
Ações do ator	Ações do sistema
1.1 - Selecionar a opção de visualizar os próprios dados cadastrais.	
	1.2 - Exibir uma tela com todos os dados cadastrados na "UC19 - Realizar auto cadastro" referentes ao usuário que realizou a solicitação. No topo central da página, deverá ser exibido um botão para visualizar os anexos, caso o usuário seja transportador ou representante de uma instituição. (A.1.2)
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.2 - Visualizar anexos	
1.2.1 - Clicar no botão de visualizar anexos, caso o usuário seja um transportador ou uma instituição.	
	1.2.2 - Exibir uma tela com todos os dados cadastrados na "UC17 - Anexar documentos de transportador" caso o usuário seja um transportador. Exibir uma tela com todos os dados cadastrados na "UC15 - Anexar documentos da instituição" caso o usuário seja uma instituição.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Não há.	
Fluxo Principal 2 - Alterar os dados de um centro de captação.	
Ações do ator	Ações do sistema

2.1 - Selecionar a opção para alterar os dados cadastrados do próprio usuário.	
	2.2 - Exibir tela com uma lista com todos os dados cadastrados na "UC19 - Realizar auto cadastro". Ao lado direito de cada dado, exibir uma caixa de texto para que o usuário adicione o novo dado. Ao final da página exibir o botão "Salvar alterações". Para usuários transportadores e líderes de instituições, apresentar ao lado do botão "Salvar alterações" o botão "Alterar documentos".
2.3 - Preencher campos de texto dos dados em que é desejado alteração. (A2.3) (E2.3)	
2.4 - Clicar no botão "Salvar alterações".	
	2.5 - Confirmar que as informações foram salvas.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A2.3 - Alterar documentos	
2.3.1 - Clicar no botão "Alterar documentos", caso o usuário seja transportador ou líder de uma instituição.	
	2.3.2 - Redirecionar para a "UC15 - Anexar documentos da instituição", caso o usuário seja um líder de uma instituição. Redirecionar para a "UC17 - Anexar documentos de transportador", caso o usuário seja um transportador.
Fluxo de Exceção	
E2.3 - Há um erro nos dados inseridos pelo usuário	
2.2.1 - Seguir os passos do EA1.1.1 da especificação do caso de uso "UC21 - Realizar Login".	
Pós-condições	
Os dados cadastrais foram alterados.	

Identificador único do Caso de Uso	UC-15 - Anexar documentos da instituição
Descrição	Permite que o líder da instituição realize a alteração do anexo dos documentos da instituição que ele representa.
Ator principal	Líder da instituição
Atores secundários	Não há.
Pré-condições	O caso de uso "UC21 - Realizar login" deverá ter sido concluído com sucesso ou o usuário deverá estar realizando o seu cadastro inicial na "UC19 - Realizar auto cadastro".
Fluxo Principal - Anexar documentos da instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Selecionar o botão de anexar os documentos da instituição	
	2 - Solicitar o upload do arquivo no formato PDF.
3 - Realizar o upload do arquivo no formato PDF (E3.1, E3.2)	
	4 - Confirmar que o upload ocorreu com sucesso. (E4)
Fluxo Alternativo	
Não há.	
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E3.1 - Não é suportado o formato escolhido	
	E3.1.1 - Informar que o formato escolhido não é suportado (aceito somente formato PDF)
E3.2 - O arquivo é maior que 50 MB	
	E3.1 - Informar que não é aceito arquivo acima de 50 MB. Sugerir a compressão do arquivo.
E4 - Ocorreu um erro no servidor de armazenamento	
	E4.1 - Informar que no momento o servidor que armazena arquivos PDF está indisponível. Sugerir que o usuário tente novamente em 30 minutos.
Pós-condições	
Anexos dos documentos da instituição foram salvos.	

Identificador único do Caso de Uso	UC16 - Realizar Denúncia
Descrição	Denunciar possível infração
Ator principal	Usuário Cadastrado
Atores secundários	-
Pré-condições	UC2 - Realizar login
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Clicar no botão "Denunciar". (A1)	
	2 - Apresentar as opções de denúncia.
3 - Clicar na opção que melhor especifica a denúncia.	
	4 - Apresentar caixa de texto para descrição.
5 - Escrever na caixa de texto se desejado.	
6 - Clicar em enviar.	
	7 - Enviar denúncia para sistema (E7)
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1 - Usuário cancela denúncia	
1.1 - Clicar na opção de cancelar denúncia.	
	1.2 - Retornar o usuário para o menu principal.
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E7 - Falha de conexão	
	7.1 - Enviar mensagem de falha de conexão.
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
Denúncia realizada.	

Identificador único do Caso de Uso	UC17 - Anexar documentos de transportador
Descrição	São anexados os documentos necessários para registro de transportador voluntário
Ator principal	Usuário cadastrado
Atores secundários	-
Pré-condições	UC14 - Gerenciar dados de cadastro
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Realizar upload dos arquivos	
	2- Exibir tela de aguardo de aprovação
	3- Exibir tela de aprovação
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.1- Exibir documentos reprovados	
	3.1.1- Exibir tela de reprovação
3.1.2- Anexar documentos corretos	
	3.1.3- Exibir tela de aguardo de aprovação
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA3.1.1- Ao se atingir o limite de perfis	
	3.1.1.1 - O sistema informa que o limite de perfis foi atingido
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Realizar auto cadastro (UC19)

Identificador único do Caso de Uso	UC18 - Ler FAQ
Descrição	Visualizar perguntas frequentes
Ator principal	Visitante
Atores secundários	-
Pré-condições	-
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1- Selecionar aba de "FAQ".	
	2- Redirecionar para página de perguntas frequentes.
3- Selecionar pergunta.	
	4- Exibir resposta de pergunta.
Fluxo Alternativo	
Não há.	
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Não há.	

Identificador único do Caso de Uso	UC19 - Realizar auto cadastro
Descrição	O usuário realiza o próprio cadastro
Ator principal	Visitante
Atores secundários	Gmail
Pré-condições	-
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Clicar no botão de realizar cadastro.	
	2 - Apresentar as opções de cadastro (ONG, usuário ou entregador).
3 - Clicar na opção de cadastro desejada. (A3.1, A3.2).	
	4 - Apresentar formulário para preenchimento de dados.
5 - Clicar no botão cadastrar.	
	6 - Enviar link de confirmação para Gmail.
7 - Confirmar cadastro.	
	8 - Redirecionar para a tela de login.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.1 - Para o cadastro de instituições beneficentes	
3.1.1- Selecionar a opção "Cadastrar instituição".	
	3.1.2- Redirecionar para UC-15 "Anexar documentos da instituição".
A3.2 - Para o cadastro de transportador voluntário	
3.2.1 - Selecionar a opção "Cadastrar transportador".	
	3.2.2 - Redirecionar para UC-17 "Anexar documentos de transportador".
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA1.1.3 - Informações em formatação incorreta	
	1.1.3.1 - Mensagem de erro de formatação
1.1.3.2 - Insere corretamente as informações necessárias	
	1.1.3.3 - Tela de confirmação de dados
EA1.1.4 - Falha de conexão	
	1.1.4.1 - Mensagem de falha de conexão

EA1.2.3 - Informações em formatação incorreta	
	1.2.3.1 - Mensagem de erro de formatação
1.2.3.2 - Insere corretamente as informações necessárias	
	1.2.3.3 - Tela de confirmação de dados
EA1.2.4 - Falha de conexão	
	1.2.4.1 - Mensagem de falha de conexão
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1 - Tela de doação
	2 - Envia documentos para análise

Identificador único do Caso de Uso	UC20 - Recuperar senha
Descrição	Permite que um usuário cadastrado recupere a sua senha.
Ator principal	Usuário cadastrado
Atores secundários	Gmail
Pré-condições	UC19- Realizar Auto Cadastro
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Clicar no botão de "Esqueci minha senha".	
	2 - Apresentar um campo de texto para inserção do e-mail do usuário.
3 - Inserir e-mail.	
4 - Clicar em no botão "Recuperar senha".	
	5 - Enviar email de recuperação para o e-mail do usuário, utilizando os serviços de envio automáticos do Gmail. Informar ao usuário sobre o envio.
6 - Clicar no link contido no email.	
	7 - Solicitar a nova senha em uma caixa de texto. Exibir abaixo da senha o botão "CONFIRMAR ALTERAÇÃO".
8 - Inserir nova senha e clicar no botão "CONFIRMAR ALTERAÇÃO".	
	9 - Redirecionar usuário para a tela de login.
Pós-condições	
Nova senha armazenada.	

Identificador único do Caso de Uso	UC21 - Realizar Login
Descrição	Acessar perfil do usuário a partir de login e senha.
Ator principal	Usuário cadastrado
Atores secundários	-
Pré-condições	UC19 - Realizar Auto Cadastro
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Entrar na tela de login.	
	2 - Apresentar as opções de login (instituição, doador, administrador ou transportador).
3 - Clicar na opção de login desejada.	
	4 - Solicitar o preenchimento do e-mail e senha em caixas de texto. Abaixo delas, apresentar o botão "ENTRAR" e "RECUPERAR SENHA".
5 - Preencher o e-mail e senha. (A5)	
6 - Clicar no botão "ENTRAR". (E6)	
	7 - Redirecionar para o menu principal do usuário.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A5 - Usuário esqueceu a senha	
5.1 - Clicar no botão "RECUPERAR SENHA".	
	5.2 - Iniciar caso de uso "UC20 - Recuperar senha".
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E6 - E-mail, senha ou opção de login informado está incorreto	
	E6.1 - Informar que o e-mail, senha ou opção de login informado está incorreto.
	E6.2 - Redirecionar o usuário para a tela inicial de login.
Pós-condições	
Usuário cadastrado realizou login.	

Identificador único do Caso de Uso	UC-22 - Gerenciar cadastro de instituições
Descrição	O administrador colaborador aceita ou recusa os dados cadastrados pela instituição.
Ator principal	Administrador colaborador.
Atores secundários	Líder da instituição.
Pré-condições 1 (Fluxo Principal 1 e 2)	O administrador deverá ter realizado login pelo caso de uso "UC21 - Realizar login". A instituição a ser analisada deverá ter sido cadastrada a partir do caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro", a qual deverá ter documentos anexados a partir do caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição".
Pré-condições 2 (Fluxo Principal 3)	Pré-condições 1. + A instituição cuja validação do cadastro será alterada deverá ter sido aprovada (pelo Fluxo Principal 1) ou recusada (pelo Fluxo Principal 2) previamente.
Fluxo Principal 1 - Visualizar e aceitar o cadastro de uma instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
1.1 - Clicar no botão "Visualizar cadastros pendentes" localizado no menu principal.	
	1.2 - Exibir uma lista com todos as instituições pendentes de validação, contendo a razão social da instituição, o CNPJ e a data que o líder da instituição realizou o cadastro. A lista deverá se encontrar na ordem alfabética da razão social. (A1.2)
1.3 - Clicar na linha da instituição que deseja analisar.	
	1.4 - Exibir em uma nova janela todos os dados cadastrados, da instituição selecionada, no caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro" e apresentar a imagem do documento da instituição anexada pelo caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição". Ao fim da página exibir o botão "ACEITAR" e outro "RECUSAR".
1.5 - Clicar no botão "ACEITAR".	
	1.6 - Confirmar que os dados cadastrais da instituição foram aceitos.
	1.7 - Enviar para o líder da instituição um pop-up, quando efetuar o próximo login, informando que o seu cadastro foi aprovado.
	1.8 - Fechar janela dos dados cadastrados da instituição aprovada.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A1.2 - Buscar instituição por palavra-chave.	

1.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca.	
	1.2.2 - Atualizar a lista de instituições considerando apenas aquelas que possuem a razão social ou CNPJ nos quais a palavra-chave está contida, em ordem alfabética da razão social.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Dados cadastrais da instituição foram aprovados.	
Fluxo Principal 2 - Visualizar e recusar o cadastro de uma instituição	
Ações do ator	Ações do sistema
2.1 - Clicar no botão "Visualizar cadastros pendentes" localizado no menu principal.	
	2.2 - Exibir uma lista com todos as instituições pendentes de validação, contendo a razão social da instituição, o CNPJ e a data que o líder da instituição realizou o cadastro. A lista deverá se encontrar na ordem alfabética da razão social. (A2.2)
2.3 - Clicar na linha da instituição que deseja analisar.	
	2.4 - Exibir em uma nova janela todos os dados cadastrados, da instituição selecionada, no caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro" e apresentar a imagem do documento da instituição anexada pelo caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição". Ao fim da página exibir o botão "ACEITAR" e outro "RECUSAR".
2.5 - Clicar no botão "RECUSAR".	
	2.6 - Exibir um pop-up com uma caixa de texto solicitando o motivo do cadastro ser recusado. No fim do pop-up deverá ser exibido um botão "ENVIAR" e outro "CANCELAR". (A2.6)
2.7 - Preencher a caixa de texto com a razão do não aceite do cadastro e clicar no botão "ENVIAR". (E2.7.1, E2.7.2)	
	2.8 - Confirmar que os dados cadastrais da instituição foram recusados.
	2.9 - Enviar para o líder da instituição um pop-up, quando efetuar o próximo login, informando que o seu cadastro foi recusado. No pop-up também está contido o texto da razão da recusa.
	2.10 - Fechar, para o administrador colaborador, a janela dos dados cadastrados da instituição recusada e o pop-up da caixa de texto.

Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A2.2 - Buscar instituição por palavra-chave.	
2.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca.	
	2.2.2 - Atualizar a lista de instituições considerando apenas aquelas que possuem a razão social ou CNPJ nos quais a palavra-chave está contida, em ordem alfabética da razão social.
A2.6 - Pop-up do texto foi cancelado	
2.6.1 - Clicar no botão "CANCELAR".	
	2.6.2 - Fechar o pop-up da caixa de texto.
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
E2.7.1 - Foi excedido o limite de 300 caracteres.	
	2.7.1.1 - Apagar o texto preenchido pelo administrador que excede o limite de 300 caracteres, para que o texto seja reescrito.
	2.7.1.2 - Informar que a caixa de texto tem um limite de 300 caracteres.
E2.7.2 - Não foi preenchido o texto com o motivo da recusa do cadastro	
	2.7.2.1 - Informar que o preenchimento do texto é obrigatório.
Pós-condições	
Dados cadastrais da instituição foram recusados.	
Fluxo Principal 3 - Visualizar e editar o cadastro das instituições	
Ações do ator	Ações do sistema
3.1 - Clicar no botão "Alterar cadastros realizados" localizado no menu principal.	
	3.2 - Exibir uma lista com todos as instituições permitidas e outra lista das instituições recusadas. Ambas devem conter a razão social da instituição, o CNPJ, a data que da análise pelo administrador e o nome do administrador que realizou a análise. A lista deverá se encontrar na ordem alfabética da razão social. (A3.2)
3.3 - Clicar na linha da instituição que deseja reanalisar.	
	3.4 - Exibir em uma nova janela todos os dados cadastrados, da instituição selecionada, no caso de uso "UC-19 Realizar auto cadastro" e apresentar a imagem do documento da instituição anexada pelo caso de uso "UC-17 Anexar documentos da instituição". No topo da página exibir se a instituição atualmente se encontra no estado "Autorizado" ou "Recusado". No fim da página exibir um

	botão "REVERTER ESTADO DE CADASTRO", para alterar o estado, e outro chamado "CANCELAR". (A3.4)
3.5 - Clicar no botão "REVERTER SITUAÇÃO DE CADASTRO".	
	3.6 - Confirmar que os dados cadastrais da instituição foram revertidos.
	3.7 - Enviar para o líder da instituição um pop-up, quando efetuar o próximo login, informando que o seu cadastro foi revertido. No caso da reversão para o estado de cadastro "Recusado", exibir a informação, no pop-up, que o cadastro deverá ser feito novamente, pelo "UC-14 - Gerenciar dados de cadastro".
	3.8 - Fechar, para o administrador colaborador, a janela dos dados cadastrados da instituição recusada.
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.2 - Buscar instituição por palavra-chave.	
3.2.1 - Preencher campo de texto de busca e clicar no botão de busca.	
	3.2.2 - Atualizar a lista de instituições considerando apenas aquelas que possuem a razão social ou CNPJ nos quais a palavra-chave está contida, em ordem alfabética da razão social.
A3.4 - Alteração da permissão foi cancelada	
3.4.1 - Clicar no botão "CANCELAR".	
	3.4.2 - Fechar a janela dos dados cadastrados da instituição previamente selecionada.
Fluxo de Exceção	
Não há.	
Pós-condições	
Dados cadastrais da instituição foram alterados.	

Identificador único do Caso de Uso	UC23 - Gerenciar termos de uso
Descrição	O usuário administrador cadastra um novo termo de uso a ser utilizado no site
Ator principal	Usuário administrador colaborador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21 - Realizar login
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Realizar upload de pdf dos termos de uso	
	2- Exibir tela de carregamento de upload
	3- Exibir tela de upload realizado
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.1- Upload falho	
	3.1.1- Exibir tela de falha de upload
3.1.2- Confirmar	
	3.1.3- Fechar tela de erro
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema

Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Termos de uso atualizados

Identificador único do Caso de Uso	UC24- Gerenciar usuários não administradores
Descrição	O usuário administrador bane, desbane e altera perfis de usuários não administradores
Ator principal	Usuário administrador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21- Realizar login
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Exibir tela com lista de usuários
2- Selecionar usuário	
	3- Exibir dados do usuário
4- Fechar guia de dados do usuário	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.1- Usuário possui denúncias sobre ele	
	3- Exibir dados do usuário
3.1.1- Selecionar botão de denúncias realizadas	
	3.1.2- Exibir denúncias realizadas
3.1.3- Clicar em banir usuário	
	3.1.4- Banir usuário
A3.2- Usuário deve ser banido	
	3- Exibir dados do usuário
3.2.1- Selecionar botão de banir usuário	
	3.2.2- Banir usuário
A3.3- Usuário deve ser desbanido	
	3- Exibir dados do usuário
3.3.1- Selecionar botão de desbanir usuário	
	3.3.2- Desbanir usuário
A3.4- Informação do usuário deve ser alterada	
	3- Exibir dados do usuário
3.4.1- Seleciona informação a ser editada	
	3.4.2- Destaca caixa de informação a ser editada
3.4.3- Editar informação ou realizar novo upload de arquivo	

	3.4.4- Exibir mensagem de feedback de informação alterada
	3.4.5- Enviar mensagem de alteração de informação ao usuário
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA 3.1.2- Não há denúncias sobre o usuário	
	3.1.2.1- Exibir mensagem de erro: não há denúncias realizadas sobre este usuário
EA 3.1.3/3.2.2- Botão de banir usuário clicado com usuário já banido	
	3.1.3.1/3.2.2.1- Exibir mensagem de erro: Não é possível banir este usuário porque já está banido
EA 3.4.3- A formatação da informação a ser editada está incorreta	
	3.4.3.1- Exibir mensagem de erro dizendo que o a formatação da informação está incorreta
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Usuário banido
	2- Usuário desbanido
	3- Informações alteradas
	4- Nada

Identificador único do Caso de Uso	UC25 - Verificar denúncias
Descrição	O usuário administrador verifica as denúncias feitas no sistema e analisa a possibilidade de punição
Ator principal	Usuário administrador
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21 - Realizar login
Fluxo Principal	
Ações do ator	Ações do sistema
1 - Seleciona a aba de denúncias feitas	
	2- Exibir tela de denúncias realizadas
3- Seleciona uma denúncia realizada	
	4- Mostra os detalhes da denúncia realizada
5- Seleciona o botão de banir usuário	
	5- Arquiva a denúncia e bane o usuário
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A4.1- Denúncia que não ocasiona em banimento	
4.1.1- Seleciona o botão de arquivar denúncia	
	4.1.1- Arquiva a denúncia
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema

Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- O usuário denunciado é banido
	2- A denúncia é arquivada

Identificador único do Caso de Uso	UC26- Gerenciar administradores
Descrição	O usuário administrador líder pode editar, excluir, ler e criar informações no perfil do usuário administrador
Ator principal	Usuário administrador líder
Atores secundários	-
Pré-condições	UC21- Realizar login
Fluxo Principal	
	1- Exibir tela com lista de administradores
2- Selecionar administrador	
	3- Exibir dados do administrador
4- Fechar guia de dados do administrador	
Fluxo Alternativo	
Ações do ator	Ações do sistema
A3.1- Administrador possui denúncias realizadas	
	3- Exibir dados do administrador
3.1.1- Selecionar botão de denúncias realizadas	
	3.1.2- Exibir denúncias realizadas
3.1.3- Clicar em tirar administrador	
	3.1.4- envia mensagem de aviso ao usuário
A3.2- Administrador deve perder seu cargo	
	3- Exibir dados do administrador
3.2.1- Selecionar botão de remover administrador	
	3.2.2- Enviar mensagem de aviso ao usuário
Fluxo de Exceção	
Ações do ator	Ações do sistema
EA 3.1.2- Botão de denúncias clicado sem haver denúncias	
	3.1.2.1- Exibir mensagem de erro: não há denúncias realizadas sobre este usuário
EA 3.2.1.1- Botão de remover cargo em administrador líder clicado	
	3.1.3.1/3.2.2.1- Exibir mensagem de erro: Não é possível remover o poder deste administrador pois este é um administrador líder
Pós-condições	
Ações do ator	Ações do sistema
	1- Usuário administrador perde seus privilégios

	2- Nada
--	---------

8 – Especificação dos Requisitos Não Funcionais

Especificação dos requisitos não funcionais				
Categoria	ID	Descrição	Função de medição	Interpretação dos resultados
Tecnologia	ERNF-001	Análise da utilização da linguagem SQL, para MySQL, na implementação do banco de dados.	$P = \text{NLsql} / \text{NLtotal}$ Onde: P = Porcentagem da utilização da linguagem SQL para MySQL na solução de banco de dados. NLsql = Número de linhas de código para banco de dados escrito em SQL para MySQL. NLtotal = Número total de linhas de código na(s) solução(ões) de banco(s) de dados utilizada(s).	$P = 1 \rightarrow \text{Adequado.}$ $P < 1 \rightarrow \text{Inadequado.}$
	ERNF-002	Análise da utilização de HTML, CSS e Javascript para a solução front-end.	$P = (\text{NLhtml} + \text{NLcss} + \text{NLjavascript}) / \text{NLtotal}$ Onde: P = Porcentagem de utilização da linguagem HTML, CSS e Javascript na elaboração do front-end. NLhtml= Número de linhas de código para front-end escrito em HTML. NLcss = Número de linhas de código para front-end escrito em CSS. NLjavascript = Número de linhas de código para front-end escrito em Javascript. NLtotal = Número total de linhas de código nas soluções de front-end utilizadas.	$P = 1 \rightarrow \text{Adequado.}$ $P < 1 \rightarrow \text{Inadequado.}$
	ERNF-003	Análise da utilização de PHP para comunicação com o(s) banco(s) de dados.	$P = (\text{NLphp}) / \text{NLtotal}$ Onde: P = Porcentagem da solução utilizando PHP para comunicação com o(s) banco(s) de dados. NLphp = Número de linhas de código para comunicação com o(s) banco(s) de dados escrito em PHP. NLtotal = Número total de linhas de código para comunicação com o(s) banco(s) de dados.	$P = 1 \rightarrow \text{Adequado.}$ $P < 1 \rightarrow \text{Inadequado.}$
	ERNF-004	Análise da utilização de PHP e Javascript na elaboração do back-end.	$P = (\text{NLphp} + \text{NLjavascript}) / \text{NLtotal}$ Onde: P = Porcentagem da solução de back-end que utiliza PHP e Javascript. NLphp = Número de linhas de	$P = 1 \rightarrow \text{Adequado.}$ $P < 1 \rightarrow \text{Inadequado.}$

			código na solução back-end escrita em PHP. NLjavascript = Número de linhas de código na solução back-end escrita em Javascript. NLtotal = Número total de linhas de código utilizado na solução back-end.	
Usabilidade	ERNF-005	Análise da facilidade de usar o sistema para o usuário, considerando a eficiência.	$T = T_{usuário} / 300$ Onde: T = razão entre o tempo que o usuário utiliza para realizar uma doação e o tempo desejado. $T_{usuário}$ = tempo que um novo usuário utiliza para realizar uma doação, sem ser auxiliado.	$T \leq 1 \rightarrow$ O sistema apresenta uma usabilidade excelente. $2 \geq T > 1 \rightarrow$ O sistema apresenta uma usabilidade adequada. $T > 2 \rightarrow$ O sistema apresenta uma usabilidade ruim.
Segurança	ERNF-006	Análise da segurança ao salvar as senhas dos usuários.	$S = S_{hash} / T_{usuário}$ Onde: S = Porcentagem do total de senhas salvas por meio de código Hash. S_{hash} = total de senhas salvas por meio de código Hash. $T_{usuário}$ = total de usuários cadastrados.	$S = 1 \rightarrow$ Adequado. $S < 1 \rightarrow$ Inadequado.
Entrega	ERNF-007	Análise do tempo de entrega do projeto.	$E = T_{entrega} / 180$ Onde: E = Razão entre o tempo para entrega, em dias, das funcionalidades com alta prioridade e a quantidade de dias de entrega prevista, a partir da data de início do desenvolvimento. $T_{entrega}$ = Tempo para entrega, em dias, das funcionalidades com alta prioridade, partir da data de início do desenvolvimento.	$E \leq 1 \rightarrow$ A entrega das principais funcionalidades do sistema ocorreu em um prazo ótimo. $1 < E \leq 1,5 \rightarrow$ A entrega das principais funcionalidades do sistema ocorreu em um prazo aceitável. $E > 1,5 \rightarrow$ A entrega das principais funcionalidades ocorreu em um prazo inadequado.
Orçamento	ERNF-008	Análise do custo do projeto.	$C = C_{projeto} / C_{previsto}$ Onde: C = Razão entre o custo do projeto e o custo previsto. $C_{projeto}$ = Custo do projeto, em reais. $C_{previsto}$ = Custo previsto do projeto, em reais.	$C \leq 0,8 \rightarrow$ O custo é excelente. $0,8 < C \leq 1 \rightarrow$ O custo é adequado. $C > 1 \rightarrow$ O custo é inadequado.
Portabilidade	ERNF-009	Análise da aplicação para diferentes browsers.	$P = B_{suportados} / 5$ Onde: P = Razão entre a quantidade de	$P \geq 1 \rightarrow$ A portabilidade é ótima. $0,6 \leq P < 1 \rightarrow$ A portabilidade é

			browsers suportados e os browsers em que a portabilidade é necessária. Bsuportados = Quantidade de browsers suportados.	adequada. $P < 0,6 \rightarrow A$ portabilidade é inadequada.
Entrega	ERNF-010	Análise da priorização da tecnologia Chromium.	$P_c = F_{\text{chromium}} / \text{Falta}$ Onde: P_c = Razão entre a quantidade de funcionalidades com alta prioridade que executam na tecnologia Chromium, em até 180 dias do início do desenvolvimento, e a quantidade total de funcionalidades com alta prioridade entregues dentro do mesmo período. F_{chromium} = Quantidade de funcionalidades com alta prioridade que executam na tecnologia Chromium, em até 180 dias do início do desenvolvimento. Falta = Quantidade total de funcionalidades com alta prioridade entregues em até 180 dias do início do desenvolvimento.	$P = 1 \rightarrow A$ priorização do Chromium ocorreu como esperado. $1 > P \geq 0,9 \rightarrow A$ priorização do Chromium ocorreu de maneira aceitável. $P < 0,9 \rightarrow A$ priorização do Chromium ocorreu de maneira insatisfatória.
Usabilidade	ERNF-011	Análise da estética da interface.	$E = (P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6 + P_7 + P_8 + P_9 + P_{10}) / 10$ Onde: E = Qualidade da estética da interface. $P_1 \sim 10$ = pontuações, de 0 a 3 (0 = Muito Ruim, 1 = Ruim, 2 = Razoável, 3 = Boa), atribuídas por cada um dos 10 usuários que não fazem parte do time de desenvolvimento.	$P \geq 2,5 \rightarrow A$ estética da interface é boa. $2,5 > P \geq 1,5 \rightarrow A$ estética da interface é razoável. $P < 1,5 \rightarrow A$ estética da interface é inaceitável.
Portabilidade	ERNF-012	Análise do uso de cookies para salvar o login do usuário.	$C = B_{\text{cookies}} / 5$ Onde: C = Razão entre o número de browsers que suportam o uso de cookies para salvar o login do usuário até 180 dias após o início do desenvolvimento e o número de browsers em que essa funcionalidade é esperada. B_{cookies} = Número de browsers que suportam o uso de cookies para salvar o login do usuário até 180 dias após o início do desenvolvimento.	$P \geq 5 \rightarrow A$ portabilidade da funcionalidade de cookies para salvar o login é ótima. $0,6 \leq P < 5 \rightarrow A$ portabilidade da funcionalidade de cookies para salvar o login é adequada. $P < 0,6 \rightarrow A$ portabilidade da funcionalidade de cookies para salvar o login é insatisfatória.

9 – Prioridade dos Requisitos Não Funcionais

Priorização dos requisitos não funcionais							
Qualidade	Score	Tecnologia	Usabilidade	Segurança	Entrega	Orçamento	Portabilidade
Tecnologia	5		<	<	<	<	<
Usabilidade	4			^	^	^	^
Segurança	4				<	<	<
Entrega	2					^	<
Orçamento	3						<
Portabilidade	1						

10 – Checklist de verificação dos artefatos

CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DOS ARTEFATOS					
SPRINT 1					
Atributo	Definição	Sim	Não	N/A	
Completo	Os requisitos estão especificados de forma completa e que possibilita que o desenvolvedor o implemente?	X			
Correto	Os requisitos refletem o que o usuário, cliente ou seus representantes desejam?	X			
Único	Os requisitos descrevem uma única capacidade, característica, restrição ou atributo de qualidade?	X			
Viável	Os requisitos são viáveis tecnicamente e financeiramente de ser implementado, de acordo com as restrições do projeto?	X			
Necessário	O requisitos têm motivo de existir, que é representado pelo seu relacionamento a uma fonte de informação e a um objetivo de negócio?	X			
Priorizado	Os requisitos possuem uma prioridade atribuída para que possa ser alocado a uma versão do software?	X			
Não-ambíguo	Os requisitos não contém ambiguidades que levem os stakeholders a interpretá-lo de forma diferente?	X			
Verificável	Os requisitos são possíveis de ser verificados posteriormente quanto à sua implementação?	X			
Conforme	Os requisitos estão em conformidade com os padrões de especificação estabelecidos, se houver?			X	
SPRINT 2					
Atributo	Definição	Sim	Não	N/A	
Completo	O diagrama de caso de uso está especificado de forma completa e que possibilita que o desenvolvedor o implemente?	X			
Correto	O diagrama de caso de uso reflete o que o usuário, cliente ou seus representantes desejam?	X			
Único	O diagrama de caso de uso descreve uma única capacidade, característica, restrição ou atributo de qualidade?	X			

Viável	O diagrama de caso de uso é viável técnica e financeiramente de ser implementado, de acordo com as restrições do projeto?	X		
Necessário	O diagrama de caso de uso tem um motivo de existir, que é representado pelo seu relacionamento a uma fonte de informação e a um objetivo de negócio?	X		
Priorizado	O diagrama de caso de uso possui uma prioridade atribuída para que possa ser alocado a uma versão do software?	X		
Não-ambíguo	O diagrama de caso de uso não contém ambiguidades que levem os stakeholders a interpretá-lo de forma diferente?	X		
Verificável	O diagrama de caso de uso é possível de ser verificado posteriormente quanto à sua implementação?	X		
Conforme	O diagrama de caso de uso está em conformidade com os padrões de especificação estabelecidos, se houver?			X
SPRINT 3				
Atributo	Definição	Sim	Não	N/A
Completo	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais estão especificados de forma completa e que possibilita que o desenvolvedor o implemente?	X		
Correto	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais refletem o que o usuário, cliente ou seus representantes desejam?	X		
Único	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais descrevem uma única capacidade, característica, restrição ou atributo de qualidade?	X		
Viável	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais são viáveis técnica e financeiramente de ser implementado, de acordo com as restrições do projeto?	X		
Necessário	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais tem um motivo de existir, que é representado pelo seu relacionamento a uma fonte de informação e a um objetivo de negócio?	X		
Priorizado	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais possui uma prioridade atribuída para que possa ser alocado a uma versão do software?	X		
Não-ambíguo	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais não contém ambiguidades que levem os stakeholders a interpretá-lo de forma diferente?	X		
Verificável	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais é possível de serem verificados posteriormente quanto à sua implementação?	X		
Conforme	As especificações de caso de uso, história de usuário e requisitos não funcionais estão em conformidade com os padrões de especificação estabelecidos, se houver?			X
SPRINT 4				
Atributo	Definição	Sim	Não	N/A

Completo	Os cenários de testes estão especificados de forma completa e que possibilita que o desenvolvedor o implemente?	X		
Correto	Os cenários de testes refletem o que o usuário, cliente ou seus representantes desejam?	X		
Único	Os cenários de testes descrevem uma única capacidade, característica, restrição ou atributo de qualidade?	X		
Viável	Os cenários de testes são viáveis técnica e financeiramente de ser implementado, de acordo com as restrições do projeto?	X		
Necessário	Os cenários de testes tem um motivo de existir, que é representado pelo seu relacionamento a uma fonte de informação e a um objetivo de negócio?	X		
Priorizado	Os cenários de testes possui uma prioridade atribuída para que possa ser alocado a uma versão do software?	X		
Não-ambíguo	Os cenários de testes não contém ambiguidades que levem os stakeholders a interpretá-lo de forma diferente?	X		
Verificável	Os cenários de testes é possível de serem verificados posteriormente quanto à sua implementação?	X		
Conforme	Os cenários de testes estão em conformidade com os padrões de especificação estabelecidos, se houver?			X

11 – Casos de teste

LOGOMARCA DA EMPRESA		CASOS DE TESTE					Versão 1.0
ID DO CASO DE USO	ID DO CASO DE TESTE	PASSOS	RESULTADO ESPERADO	✓	✗	N/A	OBSERVAÇÕES
UC-01	UC-01_CT-001	1 - Selecionar a opção de realizar nova doação	Exibir tela para detalhamento da doação a ser realizada				
		2 - Não inserir nenhum item a ser doado e clicar em <Continuar>	Exibir mensagem de erro "Insira pelo menos 1 doação"				
UC-01	UC-01_CT-002	1 - Selecionar a opção de realizar nova doação	Exibir tela para detalhamento da doação a ser realizada				
		2 - Inserir itens válidos a serem doados	Exibir tela a mensagem "Os itens a serem doados foram registrados com sucesso"				

UC-02	UC-02_CT-001	1- Selecionar descrição de encargo	Exibir tela para inserção de descrição de encargo				
		2- Escrever uma descrição com mais de 300 caracteres	Exibir mensagem de erro "Limite de caracteres excedido"				
UC-02	UC-02_CT-002	1- Selecionar descrição de encargo	Exibir tela para inserção de descrição de encargo				
		2- Clicar em <Enter> sem digitar nenhum caractere na caixa de descrição	Exibir mensagem de erro "Caixa de descrição inválida"				
UC-02	UC-02_CT-003	1- Selecionar descrição de encargo	Exibir tela para inserção de descrição de encargo				
		2- Inserir na caixa de texto o encargo "A instituição não poderá vender este item sem a minha aprovação por escrito."	Exibir mensagem "Encargo adicionado com sucesso"				
UC-03	UC-03_CT-001	1- Selecionar opção de avaliar transporte	Exibir tela de avaliação de transporte				
		2- Não avaliar transporte e clicar em <Continuar>	Exibir mensagem de erro "Por favor, selecionar avaliação do transporte"				
UC-03	UC-03_CT-002	1- Selecionar opção de avaliar transporte	Exibir tela de avaliação de transporte				
		2- Cancelar avaliação do transporte	Redirecionar para tela de gerenciamento de doações				
UC-03	UC-03_CT-003	1- Selecionar opção de avaliar transporte	Exibir tela de avaliação de transporte				
		2- Selecionar 3 estrelas	Informar "Avaliação foi realizada com sucesso"				
UC-04	UC-04_CT-001	1- Selecionar opção de verificar os transportes a serem realizados	Exibir tela de transportes a serem realizados				
		2- Selecionar opção de realizar novo transporte após possuir cinco	Exibir mensagem de erro "Número de transportes excedido"				

		transportes ativos (ainda não finalizados)					
UC-04	UC-04_CT-002	1- Selecionar opção de verificar os transportes a serem realizados	Exibir tela de transportes a serem realizados				
		2- Selecionar opção de realizar novo transporte	Exibir tela de confirmação de transporte				
		3- Confirmar dados de transporte	Associar transportador com a doação a ser realizada				
UC-05/UC-16	UC-05-16_CT-001	1- Como doador, iniciar chat com um transportador vinculado a uma de suas doações	Exibir o chat entre os 2 usuários (transportador e doador)				
		2 - Denunciar o transportador	Não permitir o envio de novas mensagens e exibir para o doador a mensagem "Não é possível enviar mensagens neste canal. A denúncia foi registrada."				
UC-06	UC-06_CT-001	1- Selecionar opção de buscar instituições para vínculos	Exibir as instituições que o usuário não possui vínculo e possuem centros de captação localizados no raio de 40 km				
UC-14	UC-14_CT-001	1- Selecionar opção de alterar nome	Destacar campo de input de nome				
		2- Não inserir nome e clicar em <Confirmar alteração>	Exibir mensagem de erro "Insira o novo nome ou cancele a alteração"				
UC-14	UC-14_CT-002	1- Selecionar opção de alterar nome	Destacar campo de input de nome				
		2- Inserir nome com mais de 255 caracteres e clicar em <Confirmar alteração>	Exibir mensagem de erro "Nome excede limite de caracteres"				

UC-14	UC-14_CT-003	1- Selecionar opção de alterar nome	Destacar campo de input de nome				
		2- Inserir nome "João das Couves" e clicar em <Confirmar alteração>	Exibir mensagem de confirmação "Nome alterado com sucesso"				
UC-14	UC-14_CT-004	1- Selecionar opção de alterar número de telefone	Destacar campo de input de telefone				
		2- Inserir número de telefone "4165932" e clicar em <Confirmar alteração>	Exibir mensagem de erro "Número de telefone inválido"				
UC-14	UC-14_CT-005	1- Selecionar opção de alterar número de telefone	Destacar campo de input de telefone				
		2- Inserir número de telefone "419122602758450" e clicar em <Confirmar alteração>	Exibir mensagem de erro "Número de telefone inválido"				
UC-14	UC-14_CT-006	1- Selecionar opção de alterar número de telefone	Destacar campo de input de telefone				
		2- Inserir número de telefone "41987659326"	Exibir mensagem de confirmação "Número de telefone alterado com sucesso"				
UC-15	UC-15_CT-001	1- Selecionar opção de realizar auto cadastro de instituição	Exibir tela de auto cadastro				
		2- Enviar documentos de instituição em formato PDF	Exibir mensagem de confirmação "Upload de arquivo realizado com sucesso"				
UC-16	UC-16_CT-001	1- Selecionar opção de denunciar usuário	Exibir tela de seleção de categoria de denúncia				
		2- Não selecionar nenhuma categoria de denúncia de clicar em <Confirmar denúncia>	Exibir mensagem de erro "Selecione a categoria de motivo de denúncia"				

UC-16	UC-16_CT-002	1- Selecionar opção de denunciar usuário	Exibir tela de seleção de categoria de denúncia				
		2- Selecionar categoria(s) de denúncia e clicar em <Continuar>	Redirecionar para tela de descrição de denúncia				
UC-07	UC-07_CT-001	1- Selecionar opção de feedback de coleta	Exibir tela de feedback de coleta				
		2- Não selecionar feedback de coleta e clicar em <Continuar>	Exibir mensagem de erro " Por favor, efetuar o feedback de coleta da encomenda"				
UC-07	UC-07_CT-002	1- Selecionar opção de feedback de coleta	Exibir tela de feedback de coleta				
		2- Realizar feedback "Coleta foi com rapidez" e clicar em <Continuar>	Exibir mensagem "Feedback realizado"				
UC-17	UC-17_CT-001	1- Selecionar opção de anexar documentos de transportador	Exibir tela de cadastro de documentação do transportador				
		2- Realizar upload do arquivo solicitado em formato PNG	Exibir mensagem de erro "Formato de arquivo inválido"				
UC-17	UC-17_CT-002	1- Selecionar opção de anexar documentos de transportador	Exibir tela de cadastro de documentação do transportador				
		2- Realizar upload de arquivo com 55 MB	Exibir mensagem de erro "Tamanho de arquivo enviado excede o limite permitido"				
UC-17	UC-17_CT-003	1- Selecionar opção de anexar documentos de transportador	Exibir tela de cadastro de documentação do transportador				
		2- Não anexar nenhum arquivo e clicar em <Confirmar>	Exibir mensagem de erro "Arquivos não anexados "				
UC-17	UC-17_CT-004	1- Selecionar opção de anexar documentos de transportador	Exibir tela de cadastro de documentação do transportador				

		2- Anexar arquivo em formato PDF com 20 MB	Exibir mensagem "Upload de arquivo realizado com sucesso"				
UC-21	UC-21_CT-001	1- Inserir nome de usuário inexistente	Exibir mensagem de erro "Nome de usuário incorreto"				
UC-21	UC-21_CT-002	1- Inserir senha incorreta	Exibir mensagem de erro "Senha incorreta"				
UC-22	UC-22_CT-001	1- Inserir usuário e senha corretos	Redirecionar para tela principal do usuário				

12 – Matriz de rastreabilidade

A matriz de rastreabilidade se encontra no anexo “*doe_em_5_rastreabilidade.xlsx*”.