

Agendamento de apoio psicológico para o CAS

Universidade de Vila Velha

**Ana Laura Brito Oliveira
Anna Maria Lima da Silva
Eloisa Pajehu Silva
Lucas Carrijo Ferrari
Gian Valerio Zanatelli**

20 de novembro de 2023

CAS é o Centro de Atendimento Social do bairro de Jardim Camburi, em Vitória, que faz parte da vertente de atuação da Associação Batista de Educação e Ação Social (ABEAS) que tem foco na Ação Social. Entre os projetos que ele desenvolve, está o apoio psicológico comunitário, atendendo membros da comunidade previamente avaliados pelo centro. A proposta para esse caso de uso é a criação de um software que permita que o agendamento de horários para os encontros de apoio psicológico seja feito pelo beneficiário do projeto, através dos seus próprios dispositivos. Para isso, ele deve ser um membro cadastrado pela coordenadora, uma vez que já deve ter passado pela avaliação realizada por ela para a participação no centro. Uma vez que o centro possui vários psicólogos voluntários, especializados em um determinado campo, o software deve permitir que o usuário selecione entre aqueles que se encaixam na sua procura. Ele deve ser capaz de verificar a disponibilidade de horários segundo a agenda de cada psicólogo e enviar uma solicitação de atendimento, a ser confirmada pelo próprio. O usuário deve ser capaz de visualizar esse status de confirmação da sua solicitação até que ela seja respondida e, no caso de negação, que ele seja sugerido a fazer um novo agendamento, segundo sua preferência. Ele também deve receber uma mensagem um dia antes do seu horário marcado previsto, solicitando uma nova confirmação de presença para a sua consulta. Assim, os psicólogos também devem ter sua área de administração dessas solicitações e de visualização da sua própria agenda, para que possam realizar confirmações, cancelamentos ou até re-agendamentos. Eles devem ser capazes de acessar a informação de confirmação do paciente para a consulta no dia seguinte, para manipularem sua agenda de forma eficiente.

Conteúdo

1	Requisitos	3
1.1	Funcionais	3
1.1.1	Coordenação	3
1.1.2	Voluntários	3
1.1.3	Paciente	3
1.1.4	Sistema	4
1.2	Não Funcionais	4
1.2.1	Coordenação	4
1.2.2	Voluntários	4
1.2.3	Paciente	5
1.2.4	Sistema	5
2	Diagrama de Casos de Uso	6
3	Descrição de Casos de uso / UML	6
3.1	Coordenação	6
3.1.1	Cadastrar membros (paciente)	6
3.1.2	Cadastrar membros (voluntário)	7
3.1.3	Visualizar Membros	8
3.1.4	Editar Membros	9
3.1.5	Visualizar Agendamentos	10
3.2	Voluntários	10
3.2.1	Visualizar Agendamentos	10
3.2.2	Visualizar informações de atendimento	11
3.2.3	Visualizar Solicitações	12
3.2.4	Confirmar ou Negar Solicitação	12
3.2.5	Realizar Cancelamento	13
4	Diagrama de Classes	14
5	Diagrama de Atividades	15

1 Requisitos

1.1 Funcionais

1.1.1 Coordenação

- Cadastrar membros (voluntário ou paciente)
- Visualizar membros
- Editar membros
- Visualizar agendamentos

1.1.2 Voluntários

- Visualizar agenda
- Visualizar informações de atendimento
- Visualizar solicitações
- Confirmar ou negar solicitação
- Realizar um cancelamento

1.1.3 Paciente

- Fazer nova solicitação (selecionar especialidade + selecionar data e horário - só aparecem os liberados)
- Visualizar status de solicitação
- Visualizar informações de agendamento
- Cancelar agendamento
- Aceitar ou negar confirmação de agendamento (no dia anterior)

1.1.4 Sistema

- Enviar notificação para o paciente agendado no dia anterior avisando sobre sua consulta
- Enviar solicitação de confirmação de agendamento no dia anterior da consulta
- Receber a resposta da confirmação

1.2 Não Funcionais

1.2.1 Coordenação

- Não cadastrar dois membros com o mesmo CPF
- Não cadastrar membros com CPF inválido
- Deve estar logado para cadastrar membros
- Deve estar logado para visualizar membros
- Deve estar logado para editar membros
- Deve estar logado para visualizar agendas

1.2.2 Voluntários

- Não agendar dois pacientes para a mesma consulta
- Deve estar cadastrado e logado para visualizar a agenda
- Deve estar cadastrado e logado para visualizar informações de atendimento
- Deve estar cadastrado e logado para visualizar solicitações
- Deve estar cadastrado e logado para confirmar ou negar solicitação
- Não cancelar uma consulta com menos de 5 horas de antecedência

1.2.3 Paciente

- Não agendar para data e horário ocupado
- Deve estar cadastrado e logado para visualizar status de solicitação
- Deve estar cadastrado e logado para fazer nova solicitação de agendamento
- Deve estar cadastrado e logado para visualizar informações de agendamento
- Deve estar cadastrado e logado para cancelar agendamento
- Deve estar cadastrado e logado para aceitar ou negar confirmação de agendamento
- Deve estar cadastrado e logado para decidir o meio pelo qual receber notificações
- Não cancelar uma consulta no mesmo dia da consulta

1.2.4 Sistema

- Enviar notificações apenas para os pacientes agendados para o próximo dia
- Deve existir um sistema eficaz de backup e recuperação de dados para garantir a disponibilidade e integridade das informações, mesmo em casos de falhas no sistema.
- A interface do usuário deve ser intuitiva e de fácil navegação, permitindo que os pacientes realizem as ações desejadas de forma simples e eficiente.
- Não cancelar consultas que foram confirmadas
- Enviar solicitações de confirmação apenas para os pacientes agendados para o próximo dia

2 Diagrama de Casos de Uso

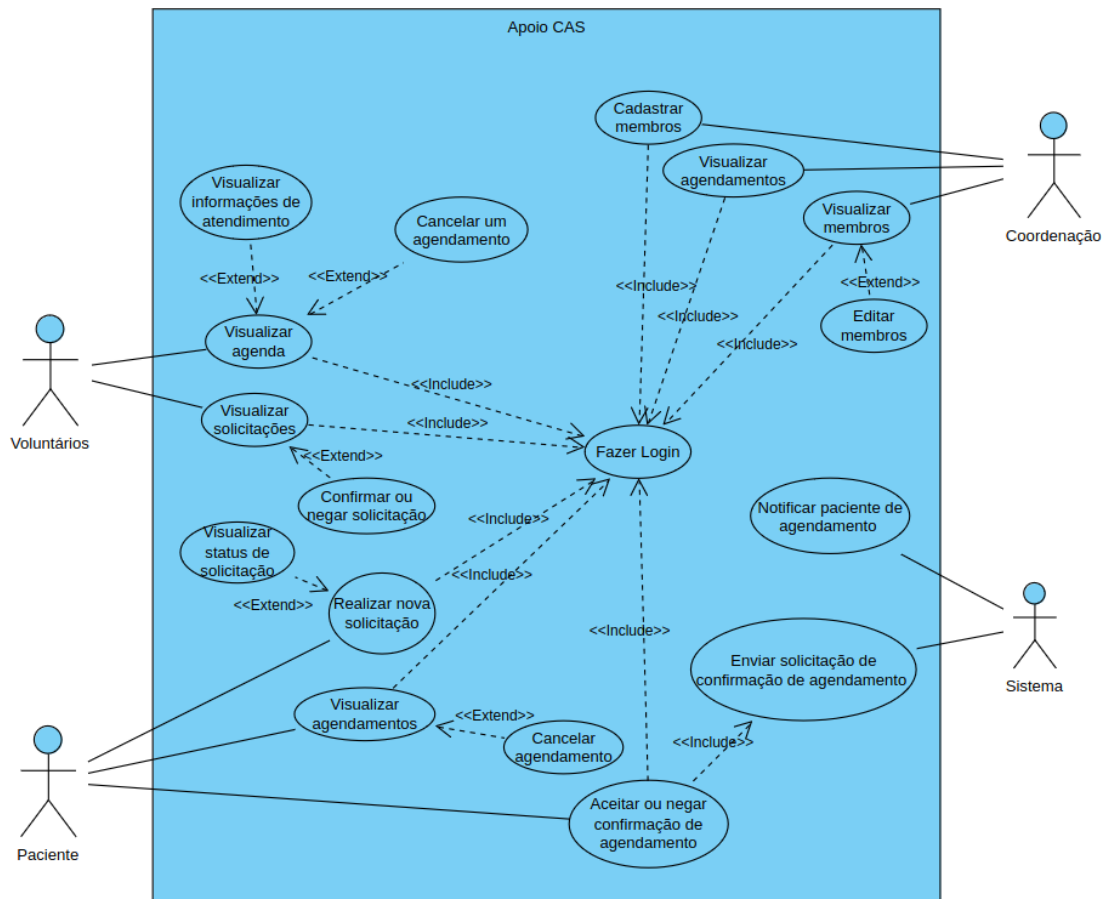


Figura 1: Diagrama de Casos de Uso

3 Descrição de Casos de uso / UML

3.1 Coordenação

3.1.1 Cadastrar membros (paciente)

Referência: RFC001

Descrição geral: O caso de uso realiza a coleta de informações sobre um membro do projeto social e cria um objeto no sistema, que equivale ao cadastro dessa pessoa para usufruir do programa.

Atores: Coordenação

Pré-condições: O membro passou por uma avaliação pelo próprio coordenador e ele o enten-

deu como uma pessoa apta a participar da iniciativa e dos atendimentos.

Garantia de sucesso (Pós-condições): O cadastro do membro no sistema.

Requisitos especiais: A ficha de dados médicos/psicológicos deve ser preenchida por completo para que o (objeto) membro possa ser criado no sistema.

Fluxo básico:

1. O coordenador deseja cadastrar um novo membro, após passar pela avaliação.
2. Ele preenche uma ficha de dados pessoais informados pelo paciente.
3. O sistema valida as informações.
4. O membro é cadastrado no sistema com sucesso.

Fluxo alternativo:

1. O coordenador deseja cadastrar um novo membro, após passar pela avaliação.
2. Ele preenche uma ficha de dados pessoais informados pelo paciente.
3. O sistema valida as informações.
4. Gera uma mensagem de erro caso algum dado não esteja preenchido corretamente e a tela de cadastro continua em aberto para ser completada

3.1.2 Cadastrar membros (voluntário)

Referência: RFC002

Descrição geral: O caso de uso realiza a coleta de informações profissionais sobre um voluntário do projeto social e cria um objeto no sistema, que equivale ao cadastro dessa pessoa para o atendimento no programa.

Atores: Coordenação

Pré-condições: O membro passou por uma avaliação pelo próprio coordenador e ele o confirmou como uma pessoa apta a participar da realização de atendimentos à comunidade.

Garantia de sucesso (Pós-condições): O cadastro do membro no sistema.

Requisitos especiais: A ficha de dados profissionais deve ser preenchida por completo para que o (objeto) membro possa ser criado no sistema.

Fluxo básico:

1. O coordenador deseja cadastrar um novo membro, após passar pela avaliação.
2. Ele preenche uma ficha de dados pessoais informados pelo paciente.
3. O sistema valida as informações.
4. O membro é cadastrado no sistema com sucesso.

Fluxo alternativo:

1. O coordenador deseja cadastrar um novo membro, após passar pela avaliação.
2. Ele preenche uma ficha de dados pessoais informados pelo paciente.
3. O sistema valida as informações.
4. Gera uma mensagem de erro caso algum dado não esteja preenchido corretamente e a tela de cadastro continua em aberto para ser completada

3.1.3 Visualizar Membros

Referência: RFC003

Descrição geral: Este caso de uso permite que a coordenação do CAS visualize a lista de membros cadastrados no sistema.

Atores: Coordenação

Pré-condições: O coordenador deve estar autenticado no sistema.

Garantia de sucesso (Pós-condições): A Coordenação tem acesso à lista completa de membros cadastrados no sistema.

Requisitos especiais: Nenhuma

Fluxo básico:

1. O ator Coordenação acessa a funcionalidade de visualização de membros.

2. O sistema exibe a lista completa de membros, incluindo voluntários e pacientes, com suas informações básicas.

Fluxo alternativo:

1. *Nenhum fluxo alternativo.*

3.1.4 Editar Membros

Referência: RFC004

Descrição geral: Este caso de uso descreve o processo de edição das informações de um membro já cadastrado no sistema

Atores: Coordenação

Pré-condições: O ator Coordenação está autenticado no sistema e existe pelo menos um membro cadastrado no sistema.

Garantia de sucesso (Pós-condições): As informações do membro são atualizadas no sistema conforme as alterações realizadas pela Coordenação.

Requisitos especiais: A Coordenação só pode editar informações de membros já cadastrados.

Fluxo básico:

1. O ator Coordenação acessa a funcionalidade de edição de membros.
2. O sistema exibe a lista de membros cadastrados.
3. A Coordenação seleciona o membro que deseja editar.
4. O sistema exibe um formulário preenchido com as informações atuais do membro.
5. A Coordenação realiza as alterações desejadas.
6. O sistema valida as alterações.
7. A Coordenação confirma a edição.
8. O sistema atualiza as informações do membro no banco de dados.

Fluxo alternativo:

1. Dados Inválidos: Se os dados editados forem inválidos, o sistema exibe uma mensagem de erro, indicando os campos que precisam ser corrigidos. O fluxo retorna para o passo 4.

3.1.5 Visualizar Agendamentos

Referência: RFC005

Descrição geral: Este caso de uso descreve o processo de visualização dos agendamentos realizados no sistema.

Atores: Coordenação

Pré-condições: O ator Coordenação está autenticado no sistema.

Garantia de sucesso (Pós-condições): A Coordenação tem acesso à lista completa de agendamentos, incluindo detalhes sobre os pacientes, psicólogos e datas.

Requisitos especiais: Nenhuma

Fluxo básico:

1. O ator Coordenação acessa a funcionalidade de visualização de agendamentos.
2. O sistema exibe a lista completa de agendamentos, organizada por data e horário.
3. A Coordenação pode filtrar os agendamentos por psicólogo, paciente ou data, conforme necessário.

Fluxo alternativo:

1. *Nenhum fluxo alternativo.*

3.2 Voluntários

3.2.1 Visualizar Agendamentos

Referência: RFV001

Descrição geral: Este caso de uso permite que os voluntários visualizem sua agenda, incluindo os horários disponíveis para atendimento.

Atores: Voluntário

Pré-condições: O voluntário deve estar autenticado no sistema.

Garantia de sucesso (Pós-condições): O voluntário visualiza sua agenda de atendimentos.

Requisitos especiais: Nenhum

Fluxo básico:

1. O voluntário acessa a função de visualização de agenda.
2. O sistema exibe a agenda do voluntário, mostrando os horários disponíveis e ocupados.
3. O voluntário pode selecionar um horário disponível para agendar um atendimento.

Fluxo alternativo:

1. *Nenhum fluxo alternativo.*

3.2.2 Visualizar informações de atendimento

Referência: RFV002

Descrição geral: Este caso de uso permite que os voluntários visualizem informações específicas sobre um atendimento agendado.

Atores: Voluntário

Pré-condições: O voluntário deve estar autenticado no sistema e deve haver pelo menos um atendimento agendado

Garantia de sucesso (Pós-condições): O voluntário visualiza as informações detalhadas de um atendimento agendado.

Requisitos especiais: Nenhum

Fluxo básico:

1. O voluntário acessa a função de visualização de informações de atendimento.
2. O sistema exibe a lista de atendimentos agendados.
3. O voluntário seleciona um atendimento específico.
4. O sistema exibe informações detalhadas sobre o atendimento, como nome do paciente, data, horário, e especialidade.

Fluxo alternativo:

1. *Nenhum fluxo alternativo.*

3.2.3 Visualizar Solicitações

Referência: RFV003

Descrição geral: Este caso de uso permite que os voluntários visualizem as solicitações de atendimento recebidas.

Atores: Voluntário

Pré-condições: O voluntário deve estar autenticado no sistema e deve haver pelo menos um atendimento pendente

Garantia de sucesso (Pós-condições): O voluntário visualiza as solicitações de atendimento pendentes.

Requisitos especiais: Nenhum

Fluxo básico:

1. O voluntário acessa a função de visualização de solicitações.
2. O sistema exibe a lista de solicitações pendentes.
3. O voluntário pode confirmar ou negar cada solicitação.

3.2.4 Confirmar ou Negar Solicitação

Referência: RFV004

Descrição geral: Este caso de uso permite que os voluntários confirmem ou neguem as solicitações de atendimento recebidas.

Atores: Voluntário

Pré-condições: O voluntário deve estar autenticado no sistema e deve haver pelo menos um atendimento pendente

Garantia de sucesso (Pós-condições): A solicitação de atendimento é confirmada ou negada pelo voluntário.

Requisitos especiais: Nenhum

Fluxo básico:

1. O voluntário acessa a função de visualização de solicitações.
2. O sistema exibe a lista de solicitações pendentes.
3. O voluntário seleciona uma solicitação específica.
4. O sistema permite que o voluntário confirme ou negue a solicitação.
5. O sistema atualiza o status da solicitação de acordo com a decisão do voluntário.

Fluxo alternativo:

1. *Nenhum fluxo alternativo.*

3.2.5 Realizar Cancelamento

Referência: RFV005

Descrição geral: Este caso de uso permite que os voluntários realizem o cancelamento de um atendimento agendado.

Atores: Voluntário

Pré-condições: O voluntário deve estar autenticado no sistema e deve haver pelo menos um atendimento agendado.

Garantia de sucesso (Pós-condições): O atendimento é cancelado com sucesso.

Requisitos especiais: Não cancelar uma consulta com menos de 5 horas de antecedência.

Fluxo básico:

1. O voluntário acessa a função de visualização de informações de atendimento.
2. O sistema exibe a lista de atendimentos agendados.
3. O voluntário seleciona um atendimento específico.
4. O sistema permite que o voluntário realize o cancelamento do atendimento.
5. O sistema exibe uma mensagem de sucesso.

Fluxo alternativo:

1. Se o voluntário tentar cancelar uma consulta com menos de 5 horas de antecedência, o sistema exibe uma mensagem de erro e impede o cancelamento. O voluntário é instruído a entrar em contato com a coordenação para resolver o problema.

4 Diagrama de Classes

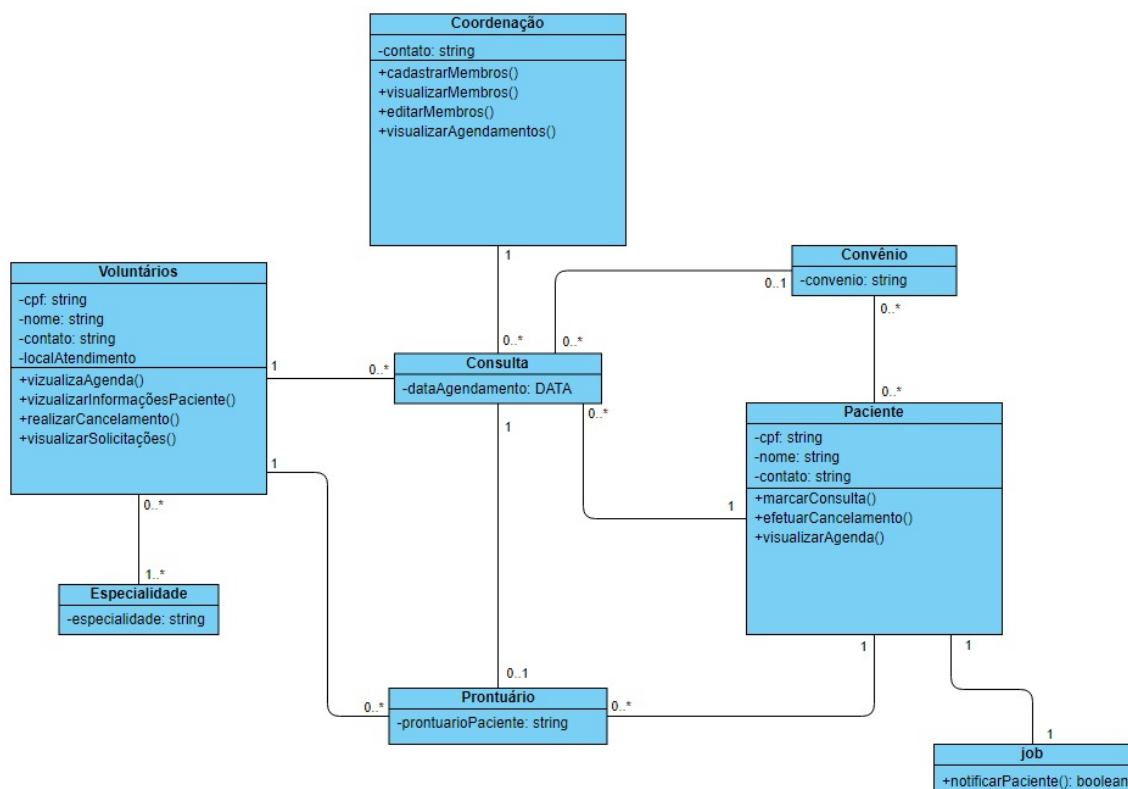


Figura 2: Diagrama de Classes

5 Diagrama de Atividades

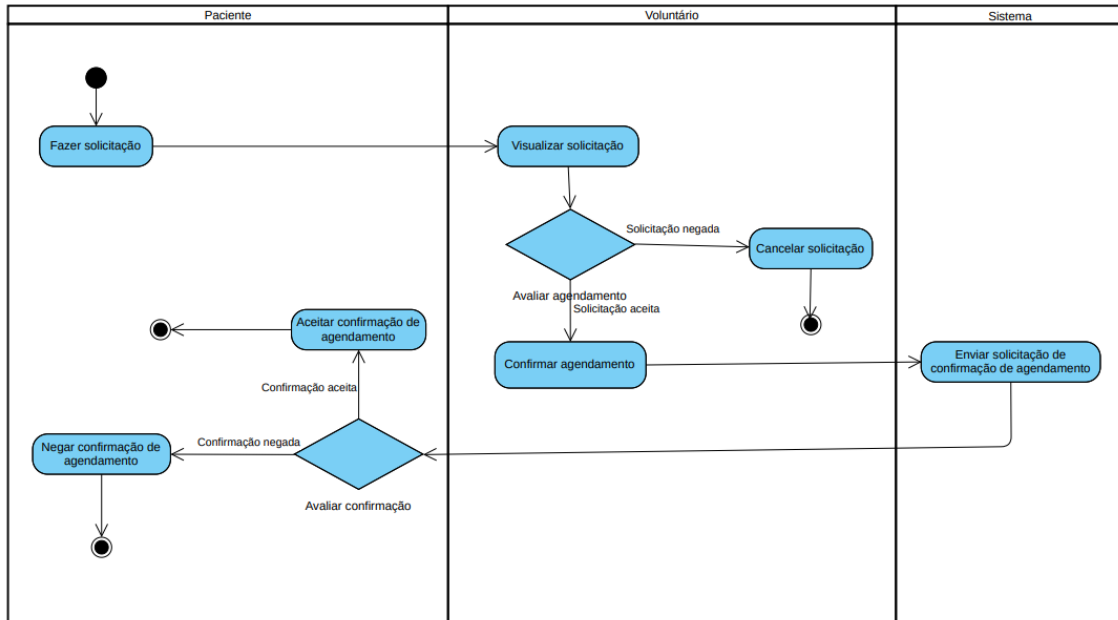


Figura 3: Diagrama de Atividades