

**Participantes:** Ingrid Santana, Jonas Prado e Marcos Paulo

**Público-alvo:** pessoas atarefadas, especialmente universitários

**Problema:** uma rotina desorganizada é uma das principais causas do estresse e da ansiedade, devido a isso precisamos administrá-la de forma excepcional. No caso, existe uma grande dificuldade da administração de rotinas, em ajustar a quantidade de horas entre lazer/descanso e responsabilidades/afazeres de forma satisfatória.

**Solução proposta:** um aplicativo para gestão de tempo, mais especificamente uma grade horária e calendário interativo com ajuste automático baseado no cronograma de estudos e afazeres. Para tal, considerará diversos tipos de atividades (frequentes ou eventuais), a prioridade dada pelo usuário (nível de dificuldade, proximidade), o desempenho e a progressão destas (tempo, quantidade executada) e estimará a melhor proporção entre os períodos de descanso e trabalho. Além disso, oferecerá ferramentas para auxiliar o usuário, como notificações de eventos prioritários e a exibição de gráficos e barras de desempenho.

---

**Ator 1:** estudante universitário

1. Criar um calendário de estudos, a partir da grade horária e das metas de estudo do semestre, associado ao grau de detalhamento desejado e a prioridade de cada matéria.
2. Notificação de provas e trabalhos que ocorrerão em cada semana.
3. Realocar os horários de estudos, em vista de algum novo trabalho com entrega próxima ou uma nova data de prova.

**Ator 2:** estudante não universitário

1. Planejar um cronograma de estudos almejando datas de vestibular e conteúdos específicos para cada um que for prestar.
2. Conferir o desempenho alcançado em cada objeto de estudo, comparando a evolução de provas e exercícios resolvidos.
3. Encontrar espaços de tempo para descansar, sem prejudicar as metas de estudo.

**Ator 3:** outros perfis com necessidade de gestão de tempo

1. Gerar um cronograma inicial, similar à agenda, detalhando reuniões e afazeres marcados para as semanas mais próximas.
2. Avisos de compromissos diários, com anotações incorporadas indicando o que será necessário para esses.
3. Sugestões de posicionamento ou remanejamento de novos eventos agendados.