

Questionário de Levantamento de Requisitos

Sistema (SPA) para Escola de Natação — Cadastro de alunos, horários de aula e integra o com Google Agenda

Cliente / Escola	LIV2SWIM
Empresa de desenvolvimento	NEXT
Responsável pelo preenchimento	_____
Cargo / Fun�o	_____
Telefone / WhatsApp	_____
E-mail	_____
Data	____/____/____

Como usar este questionário

- Preencha o máximo possível (mesmo que ainda não tenha certeza).
- Onde houver op es, marque com um "X".
- Se algo não se aplicar, escreva "N/A".
- Se quiser, anexe prints/links do processo atual (planilhas, agenda, WhatsApp, etc.).

1) Contexto do Negócio e Objetivos

1.1 Qual o principal problema que o sistema deve resolver?

1.2 Quais são os objetivos (resultados) esperados com o sistema?

Ex.: reduzir faltas, evitar conflitos de horários, centralizar cadastros, reduzir trabalho manual, melhorar comunica o com alunos.

1.3 Como funciona hoje o controle de alunos e horários?

- ☐ Planilha (Excel/Google Sheets)
- ☐ WhatsApp / mensagens
- ☐ Google Agenda (manual)
- ☐ Sistema pronto (qual?) _____
- ☐ Outro: _____

1.4 Quantidade aproximada (atual e em 12 meses)

Unidades / piscinas	Atual: _____ Em 12 meses: _____
Professores	Atual: _____ Em 12 meses: _____
Alunos ativos	Atual: _____ Em 12 meses: _____
Aulas por semana	Atual: _____ Em 12 meses: _____

2) Pessoas Envolvidas (Stakeholders) e Perfis de Acesso

2.1 Quem usará o sistema e para quê?

Liste perfis e responsabilidades. Ex.: Admin/Secretaria, Professores, Coordenador, Aluno/Responsável (se tiver acesso).

2.2 Perfis e permissões (marque o que faz sentido)

- ☐ **Administrador:** gerencia usuários, configurações, integrações, relatórios
- ☐ **Secretaria/Recepção:** cadastra alunos, agenda aulas, controla presença
- ☐ **Professor:** visualiza agenda, cria/edita aulas, registra presença, notas do aluno
- ☐ **Coordenador:** acompanha indicadores, aprova mudanças, visão geral
- ☐ **Aluno/Responsável:** visualiza aulas, recebe notificações, solicita reagendamento (opcional)

2.3 Restrições importantes de acesso

Ex.: professor só vê seus alunos; coordenador vê todos; secretaria pode alterar agenda de qualquer professor; logs de alterações.

3) Cadastro de Alunos e Dados Necessários

3.1 Quais dados do aluno devem ser cadastrados?

Marque os campos desejados (podemos tornar alguns opcionais).

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Nome completo | <input type="checkbox"/> Objetivo (aprendizagem/
condicionamento/competição) |
| <input type="checkbox"/> Data de nascimento | <input type="checkbox"/> Nível (iniciante/intermediário/avançado) |
| <input type="checkbox"/> CPF / Documento | <input type="checkbox"/> Restrições médicas / observações |
| <input type="checkbox"/> Telefone | <input type="checkbox"/> Plano/Contrato |
| <input type="checkbox"/> E-mail | <input type="checkbox"/> Status (ativo/inativo/trancado) |
| <input type="checkbox"/> Endereço | <input type="checkbox"/> Foto |
| <input type="checkbox"/> Responsável (nome/contato) | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |

3.2 Precisam existir anexos no cadastro?

- ☐ Atestado / liberação médica
- ☐ Termo de responsabilidade
- ☐ Contrato / plano assinado
- ☐ Outro: _____

3.3 Histórico e acompanhamento (opcional)

- ☐ Avaliações (técnica, resistência, metas)
- ☐ Notas do professor por aula
- ☐ Evolução por habilidades
- ☐ Registro de ocorrências

4) Aulas, Horários e Regras de Agendamento

4.1 Tipos de aula oferecidos

- ☐ Particular (1 aluno)
- ☐ Dupla
- ☐ Turma (quantos alunos por turma?) _____
- ☐ Hidroginástica
- ☐ Outro: _____

4.2 Duração padrão e variações

Duração padrão _____ minutos

Durações alternativas _____

Tempo de intervalo (buffer) _____ minutos entre aulas (se houver)

4.3 Regras de conflito e capacidade

Como o sistema deve se comportar se houver choque de horário?

- ☐ Bloquear (não permitir salvar)
 - ☐ Permitir com aviso
 - ☐ Depende do tipo de conflito (descreva)
-

4.4 Recursos que impactam a agenda

Marque o que precisa ser considerado para evitar sobrecarga.

- ☐ Professor (não pode ter duas aulas simultâneas)
- ☐ Piscina/raia (capacidade por horário)
- ☐ Local (mais de uma unidade/endereço)
- ☐ Equipamentos (ex.: pranchas, etc.)
- ☐ Outro: _____

5) Integração com Google Agenda (Google Calendar)

5.1 Como vocês querem usar o Google Agenda?

- ☐ O sistema **cria/atualiza** eventos no Google Agenda
- ☐ O sistema **lê** eventos existentes do Google Agenda
- ☐ Integração em **duas vias** (mudou em um lado, reflete no outro)
- ☐ Integração somente **uma via** (definir qual): _____

5.2 Estrutura de calendários

Como deve ser organizado?

- ☐ 1 calendário por professor
- ☐ 1 calendário por unidade/local
- ☐ 1 calendário por tipo de aula
- ☐ Um calendário único para toda a escola
- ☐ Não sei / precisamos recomendar

5.3 Quem autoriza a integração (contas Google)

Em geral, há duas abordagens: (a) cada professor conecta sua conta; (b) a escola conecta uma conta central e compartilha agendas.

- ☐ Cada professor conecta sua própria conta Google
- ☐ A escola usa uma conta Google central
- ☐ Misto (descreva) _____

5.4 O que deve ir no evento do Google Agenda?

Ex.: nome do aluno, tipo de aula, local, observações, link/meet, telefone.

5.5 Política de cancelamento e reagendamento

Antecedência mínima _____ horas/dias

Como tratar faltas (no-show)? _____

Reposição de aula ☐ Sim ☐ Não Regras: _____

6) Presença, Frequência e Registro em Aula

6.1 Como registrar presença?

- ☐ Professor marca presença por aula
- ☐ Secretária marca presença
- ☐ Ambos (com regras)
- ☐ Não precisa (apenas agenda)

6.2 O que deve ser registrado além da presença?

- ☐ Observações do professor
- ☐ Plano/treino do dia
- ☐ Evolução / metas atingidas
- ☐ Ocorrências (lesão, comportamento, etc.)

7) Comunicação e Notificações

7.1 Canais de comunicação desejados

- ☐ E-mail
- ☐ WhatsApp (mensagens automáticas)
- ☐ SMS
- ☐ Notificações push (app/mobile)
- ☐ Somente lembretes no Google Agenda

7.2 Em quais situações notificar?

- ☐ Confirmação de agendamento
- ☐ Lembrete (quantas horas antes?) _____
- ☐ Cancelamento
- ☐ Reagendamento
- ☐ Fila de espera liberada
- ☐ Mensalidade/financeiro (se existir)

8) Financeiro (opcional — marcar se fará parte do escopo)

8.1 O sistema deve controlar pagamentos?

- ☐ Não (fora do escopo)
- ☐ Sim, básico (registrar pagamentos e status)
- ☐ Sim, completo (boletos/cartão, recorrência, relatórios)

8.2 Modelos de cobrança

- ☐ Mensalidade fixa
- ☐ Pacote de X aulas
- ☐ Pagamento por aula
- ☐ Descontos / bolsas
- ☐ Outro: _____

9) Relatórios e Indicadores

9.1 Quais relatórios são importantes?

- ☐ Frequência por aluno
- ☐ Faltas / no-show
- ☐ Ocupação por horário / por professor
- ☐ Alunos ativos vs inativos
- ☐ Financeiro (se aplicável)
- ☐ Outro: _____

9.2 Exportação de dados

- ☐ Exportar para Excel/CSV
- ☐ Relatórios PDF
- ☐ Integração com BI (Power BI / etc.)
- ☐ Não precisa

10) Requisitos Não-Funcionais (Qualidade, Segurança, LGPD)

10.1 Disponibilidade e uso

Horários críticos _____

Uso em celular ☐ Muito ☐ Médio ☐ Pouco

Precisa funcionar offline? ☐ Sim ☐ Não

10.2 Segurança e auditoria

☐ Logs de alterações (quem mudou o quê e quando)

☐ Controle de permissões por perfil

☐ Autenticação forte (2FA)

☐ Política de senha

10.3 LGPD (dados pessoais)

Marque o que vocês precisam (podemos orientar no desenho).

☐ Consentimento/termo para tratamento de dados

☐ Controle de acesso por necessidade

☐ Exportar dados do aluno mediante solicitação

☐ Excluir/anonimizar dados mediante solicitação

☐ Prazo de retenção de dados (definir) _____

11) Prioridades e Escopo (MVP)

11.1 O que é indispensável para a primeira versão (MVP)?

Liste de 5 a 10 itens.

11.2 Itens desejáveis para versões futuras

12) Critérios de Sucesso e Aceite

12.1 Como saberemos que o projeto foi um sucesso?

Ex.: reduzir conflitos a zero, diminuir faltas em X%, economizar Y horas semanais, satisfação do time.

12.2 Principais riscos/impedimentos

Ex.: resistência da equipe, dados desorganizados, dependência do Google, internet instável.

13) Avaliação Rápida de Importância (para priorização)

Marque 1 a 5 (1 = pouco importante, 5 = essencial).

Funcionalidade	1	2	3	4	5
Cadastro de alunos + histórico					
Agenda de aulas (no sistema)					
Integração com Google Agenda					
Controle de presença					
Notificações automáticas					
Relatórios (frequência/ocupação)					
Financeiro (pagamentos/planos)					

Assinaturas / Confirmação de Informações (opcional)

Responsável (Cliente — LIV2SWIM)

Responsável (Desenvolvimento — NEXT)

Versão do documento: 1.1 — Estrutura com quebra por tópico.