

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA – 004/09 08 / 10 / 2009		
LOCAL: Sala da Direção do Departamento de Informática – 4º andar Bloco C		
Entidades	Participantes	E-mail
Diretor do curso de Sistemas de Informação e Ciência da Computação	Prof. Dr. Nilton Correia da Silva	nilton@unievangelica.edu.br
FTT (discente)	Álvaro Renan de M. Rodrigues	alvaro@inf.unievangelica.edu.br
FTT (discente)	Getulio Cassemiro de Souza Jr	getulio@inf.unievangelica.edu.br
FTT (discente)	Vinícius Calaça Lemos	vinicius@inf.unievangelica.edu.br

1. Pauta Proposta:

Tema – Compreensão geral do projeto de Programa de Bolsa de Iniciação Científica (PBIC), complementando a coleta dos requisitos do Software, pelo fato do Prof. Dr. Nilton Correia da Silva ser usuário do sistema, possuindo experiência em várias visões como: Professor Pesquisador, Desenvolvedor de Sistemas e Consultor Ad Hoc.

2. Abertura:

A reunião é iniciada, às 15h pelo discente Getulio Cassemiro de Souza Júnior identificando todos os presentes e proferindo a pauta da reunião.

3. Desenvolvimento da Reunião:

O Prof. Dr. Nilton Correia da Silva possui a palavra e começa a descrever no papel a visão geral com os atores fundamentais do sistema. Logo, tudo começa com a primeira fase: a submissão do projeto e motivação principal do professor pesquisador realizando um projeto de iniciação científica em conjunto com acadêmicos que possuam bolsa de estudo e/ou voluntários que o professor escolhe, definindo um plano de trabalho. Em seguida o projeto é enviado para a secretaria de pesquisa solicitar avaliação ao consultor ad hoc cadastrado no Banco de Dados da UniEVANGÉLICA de acordo com a Área de Conhecimento. Prazo de confirmação ou não de avaliação é estipulado para que o consultor responda. Caso seja positiva a resposta, o projeto é enviado via e-mail ao consultor Ad Hoc, juntamente com o prazo para correção e entrega do parecer. Os resultados são divulgados aos respectivos interessados via e-mail e/ou possivelmente no site/sistema da ProPPE. Posteriormente os projetos são enviados para a Fundação Nacional de Desenvolvimento do Ensino Superior Particular (FUNADESP) para serem avaliados por sua comissão de consultores Ad Hoc. Os projetos aprovados são devolvidos para a secretaria de Pesquisa da UniEVANGÉLICA, iniciando a segunda fase: execução do projeto. Contudo, pelo fato de estar aprovado não implica que o Professor Pesquisador irá realmente executar o projeto, sendo necessário o envio do e-mail com campo de aceite do projeto. Se aceitar, em conjunto com alunos o professor pesquisador preenche o Termo de Compromisso da Bolsa de Estudos e inicia a execução do projeto. Datas e prazos são estabelecidos para entrega de relatório parcial e final sendo efetuado o acompanhamento efetivo pela secretária de pesquisa da UniEVANGÉLICA. Os relatórios são encaminhados para professores internos da instituição a fim de corrigirem e emitirem um parecer.

4. Outros Assuntos abordados:

No decorrer da reunião, assuntos complementares aos temas propostos em pauta são abordados na seguinte sequência:

4.1. Termo de Compromisso do Professor Pesquisador e Alunos Bolsistas e Voluntários.

Foi discutido a possibilidade da assinatura dos envolvidos no projeto ser de forma digital ou o usuário acessando o sistema com login e senha, subentendendo que é de inteira responsabilidade do usuário preservá-la. Para isso, é necessário quando for cadastrar o usuário, um contrato de responsabilidade.

4.2. Relatório Parcial e Final.

Podem ser realizados de forma eletrônica, reduzindo papel, impressão, e armazenamento do mesmo. Caso o consultor ad hoc interno avalie o relatório de forma regular, o professor pesquisador deverá retificar o relatório.

4.3. Acompanhamento da Execução do Projeto.

Mensagens de alerta deverão ser enviadas via e-mail, cobrando os relatórios, documentos pendentes, dentre outros, dos professores pesquisadores e o parecer dos consultores ad hoc internos.

4.4. Banco de Dados do Lyceum.

A possível utilização do Banco de Dados do Lyceum, criando uma visão com os devidos atributos das tabelas que nos interesse, facilitará o trabalho, pois já teríamos o cadastro dos professores e alunos. Desta forma, será necessário complementar o nosso Banco de Dados com atributos dos Professores que não existam no Banco de Dados do Lyceum como: Área de Conhecimento.

Outra sugestão seria o próprio professor pesquisador efetuar seu cadastro, tendo que ser validado posteriormente pela secretária de Pesquisa. Uma lista com o nome dos professores com titulação de especialistas, mestres e doutores já constaria no cadastro, puxando do Banco de Dados, assim, não permitiria que professores de outras instituições também cadastrassem.

Outra sugestão ainda seria o próprio professor pesquisador enviar um email para o Coordenador de Pesquisa com seus dados (nome, curso, disciplinas, matrícula, dentre outros) solicitando a inscrição no PBIC. O coordenador de Pesquisa autoriza o Professor Pesquisador, por meio de uma “flag” no sistema. Emitiria a mensagem: “Professor da UniEVANGÉLICA, favor solicitar autorização para o Coordenador de Pesquisa. Nome:xxxxxxxx. Telefone: (00) 0000-0000. Email:xxxxx@unievangelica.edu.br”. Após autorizado, é gerada uma senha sendo enviado para o email do professor Pesquisador.

4.5. Atualização do Banco de Dados (BD)

Para iniciarmos o sistema são suficientes somente os dados já contidos no BD do Lyceum. A partir deste momento o professor pesquisador é responsável por atualizar os seus dados. Pode-se também sempre buscar do Lyceum os dados atualizados, desta forma o nosso BD irá efetuar consultas no BD do Lyceum. Os dados adicionais inerente ao projeto de pesquisa serão mantidos em nosso BD.

4.6. Sistema de alerta, prevenção via email

Serão remetidos emails aos consultores ad hoc externos e/ou internos a fim de comunicar o prazo de entrega de: Parecer referente à avaliação do projeto (Favorável sem restrições, Favorável com ressalvas, Desfavorável); Parecer do relatório Parcial e Final; Informativos podem ser enviados por email, como: “Prazo de entrega de relatório ate dia 00/00/0000. Faltam x dias”.

4.7. Gerar informações ao Departamento Financeiro

Informações digitais podem ser enviadas ao Departamento Financeiro, como a Folha de Pagamento. Desta forma seria enviado todo mês uma lista dos alunos bolsistas facilitando ao setor. Professores que não enviarem o relatório final ficam com situação pendente no sistema, conseqüentemente a bolsa é cortada até que regularize, enviando no próximo mês as bolsas atrasadas. “Ele atrasou mas entregou”. Atitudes podem ser tomadas no caso de alunos com reprovações em matérias do curso.

4.8. Registro

Caso o Consultor Ad Hoc não respeite o tempo de entrega do parecer, isto deverá ser registrado no sistema. Deverá haver também o registro dos projetos com as descrições avaliados pelo consultor.

4.9. Certificado

Emitir um certificado para os consultores ad hoc com os respectivos projetos avaliados. “Declaramos que o professor xxxx é consultor ad hoc da UniEVANGÉLICA e avaliou o projeto xxxx no dia xxx”.

5. Informações Adicionais:

- a) No início da reunião, foi questionado ao entrevistado Prof. Dr. Nilton Correia da Silva a possibilidade de a reunião ser gravada no formato de áudio no intuito de documentar e facilitar a anotação dos requisitos do sistema. O entrevistado autorizou a gravação e teve o prosseguimento da reunião.
- b) É necessário a criação de um documento oficial especificando quais dados serão convenientes importar do Banco de Dados do Lyceum. O Prof. Dr. Nilton Correia da Silva se disponibilizou a nos ajudar em relação a esse assunto.
- c) Às 16h deu-se por encerrada a presente reunião e, para constar eu Getulio Cassemiro de Souza Júnior, bolsista da Fábrica, assino a presente ata, juntamente com os bolsistas Álvaro Renan de M. Rodrigues e Vinícius Calaça Lemos, bem como o Prof. Dr. Nilton Correia da Silva.

Prof. Dr. Nilton Correia da Silva
(Diretor do curso de Sistemas de Informação
e Ciência da Computação)

Álvaro Renan de M. Rodrigues
(Discente)

Getulio Cassemiro de Souza Júnior
(Discente)

Vinícius Calaça Lemos
(Discente)

Anápolis, 28 de Outubro de 2009.