



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

**Universidade Federal do Ceará - *campus* Quixadá**

## **Projeto Integrado 1**

Documento Escopo, Processos e Cronograma

### **Docente:**

Jeferson Kenedy Moraes Vieira

### **Discentes:**

Francisco Robson Queiroz Mendes  
538409.

Larissa Kellen Da Silva Saraiva  
496243.

Matheus Enrico De Araujo Ferrer  
571599.

Av. José de Freitas Queiroz, 5003, Quixadá - CE, 63902-580  
10.09.2024

Revisor	Status	Notas
mathferrer17ea@gmail....	Aprovada ▾	Versão Inicial do Documento
Robson Queiroz	Aprovada ▾	Adição da capa

# Sumário

[Sumário](#)

[Gestão de Projeto](#)

[Scrum Adaptado](#)

[Kanban - GitProject](#)

[Papéis e Responsabilidades](#)

[Documentação](#)

[1. Escopo](#)

[2. Processos](#)

[3. Cronograma](#)

[Processo de Manutenção da Documentação](#)

## Escopo do Sistema

O **EstudoLab** é uma plataforma desktop projetada para atender tanto estudantes do ensino médio quanto universitários, criando um ambiente centralizado para o acesso e compartilhamento de conteúdos educativos. A plataforma proporcionará uma experiência integrada, permitindo que professores publiquem materiais, organizem turmas e interajam de maneira eficiente com os alunos. Por sua vez, os estudantes terão a oportunidade de consumir esses conteúdos, contribuir com materiais adicionais e colaborar em grupos de estudo, promovendo um ambiente de aprendizado compartilhado.

## Funcionalidades

Para o ensino médio, o EstudoLab oferecerá um banco de questões especialmente desenvolvido para auxiliar na preparação de exames como o ENEM, com categorias organizadas por disciplina e nível de dificuldade. Além disso, os estudantes poderão acessar gravações de aulas ministradas por seus professores, organizadas de maneira prática por matéria e tema. A funcionalidade de gestão de turmas permitirá que os professores criem e gerenciem suas turmas de forma eficiente, disponibilizando materiais específicos para cada grupo.

Na versão voltada para universidades, a plataforma permitirá o acesso a aulas gravadas e incluirá a possibilidade de adicionar links para playlists de outros professores, facilitando o acesso a conteúdos complementares. O EstudoLab também dará acesso a uma ampla variedade de documentos acadêmicos, como slides, provas e atividades, organizados por disciplina e professor, garantindo um suporte ao aprendizado.

Entre as funcionalidades comuns a ambos os públicos, o EstudoLab contará com um repositório comunitário onde alunos e professores poderão contribuir com materiais adicionais. O sistema de classificação e busca eficiente ajudará na rápida localização dos conteúdos. Os grupos de estudo serão uma ferramenta fundamental, oferecendo um espaço para colaboração em projetos e compartilhamento de anotações. Para enriquecer a experiência, a plataforma também incluirá recursos informativos com dicas de estudo, gerenciamento de tempo e bem-estar acadêmico, além de notificações e atualizações frequentes sobre novos materiais e funcionalidades.

## Identificação dos Clientes

O EstudoLab será direcionado principalmente às instituições educacionais de ensino médio, que buscam melhorar a gestão de materiais educativos e promover uma interação mais eficiente entre alunos e professores. Estudantes e professores serão os principais usuários finais da plataforma, beneficiando-se diretamente das funcionalidades oferecidas. Os alunos terão acesso fácil e organizado a materiais de estudo e ferramentas de colaboração, enquanto os educadores encontrarão um meio eficaz de distribuir conteúdos e acompanhar o progresso de suas turmas.

## Público-Alvo

### 1. Estudantes do Ensino Médio

- **Necessidades:** Precisam de acesso rápido, organizado e diversificado a materiais de estudo, como anotações, apresentações e exercícios práticos. Valorizam uma plataforma que permita a troca de informações e o aprendizado colaborativo.
- **Comportamento:** São adeptos de tecnologias e preferem ferramentas que se integrem facilmente ao seu fluxo de estudo, incluindo dispositivos móveis e laptops. Valorizam funcionalidades como lembretes automáticos, chat em tempo real e notificações.
- **Desafios:** Muitas vezes enfrentam dificuldades na organização do tempo e na priorização de tarefas, buscando soluções que os ajudem a gerenciar suas agendas acadêmicas e de estudo.
- **Objetivos:** Melhorar a eficiência do estudo, colaborar com colegas e encontrar materiais de forma rápida e intuitiva.

### 2. Professores e Educadores

- **Necessidades:** Buscam uma forma centralizada e prática de distribuir materiais didáticos e recursos multimídia. Precisam de ferramentas para monitorar o progresso e o envolvimento dos alunos em atividades e discussões.
- **Comportamento:** Preferem interfaces que sejam intuitivas, que demandem pouco tempo de aprendizado e ofereçam funcionalidades robustas de compartilhamento e feedback.
- **Desafios:** O acompanhamento individual e coletivo dos alunos pode ser trabalhoso sem ferramentas adequadas, especialmente em turmas grandes.

- **Objetivos:** Facilitar a interação com os alunos, tornar o processo de ensino mais dinâmico e obter insights sobre o desempenho acadêmico através de relatórios e estatísticas.

## Processos e Metodologias

### Metodologias Utilizadas

Adotaremos uma abordagem híbrida, combinando **Scrum** e **Kanban** para aproveitar as melhores práticas de ambas as metodologias:

- **Scrum:** Utilizado para a organização e execução de sprints, com reuniões de planejamento e retrospectivas.
- **Kanban:** Usado para melhorar o fluxo contínuo de tarefas, proporcionando visibilidade em tempo real do progresso.

A equipe seguirá ciclos de desenvolvimento **sprint-based**:

- **Planejamento do Sprint:** Priorização de tarefas com base no backlog e na capacidade da equipe.
- **Daily Assíncronas:** Relatórios de tarefas para alinhamento do progresso e identificação de bloqueios pelo whatsapp
- **Revisões e Retrospectivas de Sprint:** Avaliação do trabalho concluído e reflexão sobre melhorias no processo.
- **Quadro Kanban:** Monitoramento contínuo das tarefas em andamento para garantir um fluxo de trabalho otimizado

### Papeis e Responsabilidades

Para garantir um desenvolvimento eficiente e colaborativo do sistema, utilizaremos os papéis definidos na metodologia ágil Scrum. Cada papel possui responsabilidades específicas que contribuem para o sucesso do projeto:

**Scrum Master** :O Scrum Master é responsável por facilitar as cerimônias do Scrum, remover impedimentos e garantir que a equipe siga as práticas ágeis corretamente. Ele promove a melhoria contínua e assegura que o time tenha as condições necessárias para o desenvolvimento eficiente.

**Membro do Time de Desenvolvimento** :Este papel é focado na implementação técnica do sistema. O membro da equipe participa ativamente da codificação e da resolução de desafios técnicos, colaborando com os outros membros para entregar as funcionalidades do produto.

**Tech Lead** :O Tech Lead lidera as decisões técnicas e orienta o time em relação à arquitetura e melhores práticas de codificação. Ele é responsável por garantir a qualidade técnica e por resolver problemas mais complexos durante o desenvolvimento.

**Product Owner (PO)** :O Product Owner gerencia o backlog do produto, priorizando as funcionalidades com base nas necessidades dos stakeholders. Ele garante que as entregas estejam alinhadas com as expectativas do cliente e valida o trabalho da equipe.

Definimos então os seguintes papéis para garantir uma divisão clara de responsabilidades:

**Robson:** Scrum Master / Membro do Time de Desenvolvimento

**Ferrer:** Tech Lead / Membro do Time de Desenvolvimento

**Larissa:** Product Owner (PO) / Membro do Time de Desenvolvimento

## Cronograma inicial do projeto

Este é o cronograma inicial , onde o separamos em 6 sprints

### Entrega 1 (22/10 - 11/11)

#### Sprint 1:

- ☒ (Médio) - Identificar e registrar os principais stakeholders.
- ☒ (Médio) - Definir as primeiras funcionalidades e objetivos do sistema.
- ☒ (Alto) - Realizar entrevistas e reuniões para coleta de requisitos com stakeholders.
- ☒ (Médio) - Listar requisitos funcionais e não funcionais preliminares.
- ☒ (Médio) - Escolher metodologias de desenvolvimento.
- ☒ (Médio) - Selecionar tecnologias e ferramentas de apoio.
- ☒ (Alto) - Elaborar o cronograma inicial com as principais fases e marcos.
- ☒ (Médio) - Preparar a apresentação do escopo, cronograma e tecnologias.

### Entrega 2 (12/11 - 16/12)

#### Sprint 2 (12/11 -> 26/11):

- ☐ (Médio) - Entrevista com os stakeholders da parte institucional: Professores e Direção
- ☐ (Médio) - Avaliar feedback dos stakeholders e ajustar o escopo.
- ☐ (Alto) - Atualizar os documentos requisitos, escopo, processos e elicitação e registrar alterações.
- ☐ (Alto) - Definir os requisitos detalhados para cada funcionalidade.
- ☐ (Médio) - Especificar casos de uso.
- ☐ (Médio) - Criar Histórias de usuário

#### Sprint 3( 26/11 -> 16/12 ):

- ☐ (Muito Alto) - Criar protótipos das principais telas.
- ☐ (Médio) - Validar protótipo com stakeholders.
- ☐ (Alto) - Definir o modelo de banco de dados.
- ☐ (Alto) - Elaborar o diagrama de classes
- ☐ (Fácil) - Montar setup inicial do projeto
- ☐ (Muito Alto) - Implementar uma versão inicial das principais funcionalidades.
- ☐ (Médio) - Fazer entrevista com o usuário para analisar as funcionalidades desenvolvidas se alinham com os stakeholders
- ☐ (Fácil) Montar slide para apresentação

### Entrega 3 (17/12 - 24/02)

#### Sprint 4 (07/01 - 21/01 ):

- ☐ (Médio) - Finalizar o design das telas do protótipo e realizar ajustes.
- ☐ (Médio) - Validar e revisar a interface final.
- ☐ (Médio) - Revisar e finalizar o documento de requisitos.
- ☐ (Médio) - Fazer ajustes finais no escopo e documentação.
- ☐ (Alto) - Completar o modelo de banco de dados e diagramas técnicos.
- ☐ (Muito Alto) Fazer o desenvolvimento das funcionalidades do sistema
- ☐ (Médio) - Fazer entrevista com o usuário para analisar as funcionalidades desenvolvidas se alinham com os stakeholders

**Sprint 5 (22/01 - 04/02):**

- ☐ (Médio) - Validar a modelagem com o sistema implementado.
- ☐ (Muito Alto) - Finalizar integração e ajustes de desempenho.
- ☐ (Médio) - Registrar resultados e identificar melhorias.
- ☐ (Médio) - Documentar todo o processo de desenvolvimento.
- ☐ (Médio) - Preparar a apresentação final com resultados e desafios.
- ☐ (Muito Alto) Fazer o desenvolvimento das funcionalidades do sistema
- ☐ (Médio) - Fazer entrevista com o usuário para analisar as funcionalidades desenvolvidas se mantém alinhadas com os stakeholders

**Sprint 6 (05/01 - 18/02):**

- ☐ (Muito Alto) Fazer o desenvolvimento das funcionalidades do sistema
- ☐ (Médio) - Revisar e finalizar os documentos
- ☐ (Médio) - Fazer o Relatório de boas práticas
- ☐ (Médio) - Fazer os testes de sistema
- ☐ (Fácil) Montar slide para apresentação