

Regulamento – Grupo 6

1º Artigo - Reuniões Regulares:

1. Durante o desenvolvimento da plataforma online *Collectors Hideout*, serão agendadas reuniões regulares para acompanhamento do progresso das tarefas atribuídas a cada membro da equipa. Estas reuniões estão programadas para ocorrerem todas as quartas-feiras, às 21:00h, e sextas-feiras, às 9:00h. As reuniões às sextas-feiras serão realizadas presencialmente na aula prática de LDS.

2º Artigo - Reuniões Complementares:

1. Complementar às reuniões agendadas regularmente, a equipa de desenvolvimento terá a liberdade de agendar reuniões adicionais para acompanhar progresso em tarefas complexas, resolução de problemas, discussão de questões específicas ao âmbito do projeto e sua implementação.
2. Em contrapartida com as reuniões regulares, as reuniões completares permitiram que os membros envolvidos, diretamente ou indiretamente no assunto a tratar, se reúnam sem a necessidade de convocar todos os elementos da equipa de desenvolvimento.
3. Para discussão e agendamento das reuniões complementares, a equipa utilizará as plataformas Discord e Teams.

3º Artigo - Aprovação de Reuniões Complementares:

1. As reuniões complementares só podem ser marcadas fora de horário curricular e de acordo com a disponibilidade dos elementos envolvidos. Para confirmar esta disponibilidade, os elementos devem consultar o cronograma da equipa.
2. A marcação de uma reunião complementar condiciona ainda a aprovação dos elementos envolvidos.

4º Artigo - Convocatória para Reunião:

1. Todas as semanas, serão enviadas convocatórias formais para os emails académicos dos membros da equipa de desenvolvimento a solicitar o comparecimento às reuniões regulares definidas acima. Esta convocatória deverá cumprir sempre com um prazo mínimo de 24 horas de antecedência ao início de cada reunião.

2. Na marcação de reuniões complementares o elemento responsável pela marcação da reunião terá a obrigação de enviar convocatórias até um máximo de 1 hora após a confirmação de todos os elementos a comparecer à reunião.
3. Se a reunião for realizada até dentro de 2 horas após a aprovação de todos os elementos, será facilitada a possibilidade de não serem enviadas convocatórias.
4. A falta de envio de convocatória para reuniões regulares, pelo respetivo responsável, será penalizada com um total de 0.5 valores até um máximo de 3 valores penalizados. Em contrapartida, a falta de envio de convocatórias para reuniões complementares, quando necessário, será penalizada com um total de 0.25 valores até um máximo de 2 valores penalizados.
5. O atraso até 24 horas de envio de convocatórias para reuniões regulares será penalizado com um total de 0.2 valores à nota do elemento responsável. Em contrapartida, atrasos entre 24 e 48 horas serão penalizados com um total de 0.5 valores. Ambas as penalizações podem ocorrer até um máximo de 3 valores penalizados.
6. Para reuniões complementares, o atraso de envio de convocatórias será penalizado com um total de 0.2 valores, à nota do elemento responsável pela sua marcação, até um máximo de 2 valores penalizados.

5º Artigo - Realização e Abertura de Reuniões:

1. Para a realização das reuniões foi selecionada a plataforma Microsoft Teams devido à facilidade de disponibilização de um registo de presenças que será utilizado para validar o comparecimento de cada elemento às reuniões marcadas. Em caso de indisponibilidade de serviço será utilizada a plataforma Discord para realizar a reunião.
2. As reuniões regulares serão iniciadas após 10 minutos da hora estipulada, ou assim que todos os elementos da equipa estiverem presentes antes do final do mesmo intervalo.
3. As reuniões complementares que sejam realizadas dentro de 2 horas após a confirmação de todos os elementos, e que, por isso, não exigem envio de convocatórias, serão iniciadas após 15 minutos da hora estipulada, ou assim que todos os elementos da equipa estiverem presentes antes do final do mesmo intervalo.

6º Artigo - Atrasos a reuniões:

1. Atrasos a reuniões regulares, serão penalizados com um total de 0.2 valores até um limite de 20 minutos adicionais ao intervalo de espera, ou de 0.5 valores acima de 20 minutos. Esta penalização poderá ocorrer até um máximo de 5 penalizações totais.
2. No caso das reuniões complementares, elementos que compareçam atrasados às reuniões serão penalizados com um total de 0.2 valores independentemente do atraso. Esta penalização pode ocorrer até um máximo de um 1 valor penalizado.

7º Artigo - Presenças em reuniões:

1. Nas reuniões regulares, é condicionada a presença de todos os elementos do grupo, sendo penalizado o total de 1 valor à ausência de um membro do grupo durante a totalidade da reunião. Estas penalizações podem ocorrer até um máximo de 3 valores penalizados.
2. No caso das reuniões complementares, é condicionada apenas a presença dos elementos convocados, sendo penalizado um total de 0.5 valores pela ausência total à reunião. Esta penalização poderá ocorrer até um máximo de 2 valores penalizados.

8º Artigo - Distribuição de tarefas:

1. Após a distribuição de tarefas no início de cada sprint, será assumida a responsabilidade por cada elemento da equipa de cumprir com os objetivos e datas definidas para as suas respetivas tarefas.
2. Se no final de cada sprint uma funcionalidade não estiver concluída e ainda não tiver sido iniciada, será penalizado um total de 2 valores ao respetivo responsável, até um máximo de 6 valores penalizados.
3. Se no final de cada sprint uma funcionalidade não estiver concluída, mas já foi iniciada, a penalização será calculada de acordo com a percentagem de trabalho em falta multiplicado por 2 valores.
4. Se um elemento do grupo iniciar uma funcionalidade, mas não conseguir concluí-la antes do final da sprint, poderá ser perdoado um total de 50% de valores à penalização, desde que tenha procurado ativamente ajuda com os restantes elementos, e os mesmo atestem o ocorrido.

9º Artigo – Auxílio na realização de tarefas:

1. Após a distribuição de tarefas, será permitido que os elementos consultem entre si para esclarecer dúvidas, pedir orientação e obter validação e aprovação do trabalho desenvolvido, desde que os elementos a consultar não sejam diretamente envolvidos no desenvolvimento prático da tarefa.
2. Se, durante qualquer uma destas consultas, surgir a necessidade de um elemento, que não o designado para a realização da tarefa, assumir o desenvolvimento de uma funcionalidade ou parte dela, será necessário calcular a percentagem de contribuição para a finalização da tarefa e utilizá-la como base para calcular o valor de punição através da sua multiplicação por 2 valores. O valor obtido deve ser deduzido ao elemento originalmente responsável pelo desenvolvimento da funcionalidade ou parte dela e atribuído, como recompensa, ao elemento que assumiu o seu desenvolvimento. Este tipo de punição só pode ser aplicado até um máximo de 3 valores totais e, do mesmo modo, este tipo de recompensa apenas pode ser aplicado até um máximo de 2 valores totais.

10º Artigo – Entrega e finalização de tarefas:

1. Para finalizar uma tarefa e designá-la como concluída, o elemento responsável pelo seu desenvolvimento deve solicitar a validação e aprovação de, pelo menos, 1 elemento do grupo.
2. Se uma tarefa for definida como concluída sem a aprovação de nenhum elemento, o elemento responsável por marcá-la como concluída deverá ser penalizado em 0.2 valores por falta de aprovação, com direito à aplicação de punições adicionais por entrega de trabalho incompleto ou mal realizado.
3. Se, em algum momento, os elementos do grupo determinarem que uma tarefa ou funcionalidade foi entregue incompleta, será aplicada uma punição conforme estipulado no ponto 3 do artigo 8.
4. Se, em algum momento, os elementos do grupo determinarem que uma tarefa ou funcionalidade foi entregue de forma inadequada, será aplicada uma punição de 1 valor total.
5. As punições mencionadas acima podem ser aplicadas em conjunto até um máximo de 6 valores punidos.

11º Artigo - Compensações por esforço adicional:

1. Durante cada sprint será permitido aos elementos adiantarem tarefas e funcionalidades de outros sprints, desde que todo o trabalho definido para o respetivo elemento tenha sido terminado e os restantes elementos confirmem a capacidade de terminar a sua respetiva carga de trabalho sem a ajuda do elemento referido. Por cada User Story adicional finalizada, será compensado um total de 0.5 valores até um máximo de 2 valores ao elemento responsável pela sua implementação.
2. Por fim, o valor acumulado de valor de recompensas apenas poderá ser aplicado como proteção para penalizações futuras e permanecerá durante os milestones posteriores. A sua acumulação não pode ultrapassar 4 valores totais e não permite a recuperação de valores a penalizações anteriormente.

12º Artigo - Exceções/Tolerâncias:

1. Em caso de urgência médica, será tolerada a falta do elemento correspondente tanto a reuniões regulares como complementares.
2. No caso dos elementos Diogo Sousa e Pedro Pacheco, será tolerada uma punição de 0.5 valores, se e só se, a falta ocorrer por motivos relacionados com trabalho.
3. Nenhuma penalização será aplicada ao Pedro Pacheco por faltar a reuniões realizadas durante feriados em que esteja agendado para comparecer ao trabalho.
4. Em relação à realização de tarefas, o atraso ou não realização de uma funcionalidade será tolerada, se o respetivo elemento estiver acompanhado pela devida declaração hospitalar e os restantes elementos do grupo concordarem que não será possível redistribuir a funcionalidade por outro elemento dentro do tempo restante. No caso de a funcionalidade poder ser iniciada, deverá ser definida uma percentagem de conclusão expectável até à finalização da sprint. A não conclusão desta expectativa será penalizada conforme o ponto 3 do artigo 8.

Assinatura dos integrantes do grupo:

Por fim, formaliza-se o documento com a assinatura individual de cada membro do grupo, atestando o seu consentimento em relação às condições previamente estipuladas e assumindo responsabilidade pela infração de qualquer regra estabelecida.

Adicionalmente, o elemento Diogo Sousa compromete-se ainda a responsabilizar-se pelo envio das convocatórias para reuniões regulares.

Da mesma forma, todos os elementos comprometem-se ainda a responsabilizar-se pelo envio das convocatórias para reuniões complementares, quando responsáveis pelo seu agendamento.

Diogo Sousa - 8200395:

Assinado por: **Diogo José Moreira de Sousa**
Num. de Identificação: 30495872
Data: 2023.11.04 17:44:31+00'00'

Pedro Pacheco - 8200400:

ASSINATURA DO TITULAR / HOLDER'S SIGNATURE
Pedro Miguel Moreira Pacheco

Luís Gomes - 8190701:



Assinado por: Luís Pedro
Malheiro Pereira Reis Gomes
Identificação: 8115140170
Data: 2023-11-04 às 17:52:16

Adão Araújo – 8210316:

Adão Henrique Sá Araújo