



Ata de Reunião - 21/11/2019

Pendências do espaço físico:

- Passar cabos de rede
- Disponibilizar mais um estabilizador para a impressora
- Ver por que a impressora não imprime
- Instalar Windows? Instalar ferramentas?

Horários dos bolsistas:

- Terças, quartas e quintas, de 13h às 17h

Roteiro para visitas (com apresentação do projeto e cartão com link para formulário do Google sobre demandas:

- Extensão e Pesquisa (Profa. Sabrina)
- Almoxarifado
- Eletrotécnica
- Estufa
- Laboratório de Física (prof. Felipe)
- Laboratório de Inglês (prof. ???)
- Laboratórios de Informática (Bergson?)
 - Possíveis sistemas:
 - Sistema para reserva dos laboratórios
- Departamento de Computação
 - Possíveis sistemas:
 - Moodle + ferramenta para correção automática de código
- Sala dos Professores
- CAE (Benedito/Leo/ Silvana/Suélli)
 - Possíveis sistemas:
 - Sistema para registro de atendimentos a alunos
- Biblioteca
- Sala das Coordenações (Física, Letras, Bacharelado e Técnico em Computação, Técnico e Especialização em Agricultura)
 - Possíveis sistemas:
 - Sistema para Gerenciamento de Atividades Complementares
- Apoio Pedagógico (CTP) – Beatriz e Célio
- Departamento de Ensino (prof. Clemilton)
- Controle Acadêmico (Jarbi)

- TI (Willamys e Douglas)
- Portaria
 - Possíveis sistemas:
 - Sistema para Controle de Chaves, Projetor, Equipamentos etc.
- Setor Administrativo (Fabinho)
 - Possíveis sistemas:
 - Sistema para **Controle de Licitações, Preços?**
- RH (Patrícia)
- Contabilidade (Abílio)
- Jornalismo (Carol)
- Laboratório de Química
- Laboratório de Hardware
- Laboratório de Biologia
- Educação Física (prof. Luís)
- Vigilantes (guarita)

Prazos:

- **21/11** – Criação do Layout do cartão e do formulário do Google, envio de ambos para o Slack para aprovação.
- **24/11** – Prazo limite para aprovação de layouts pelos profs.
- **25/11** – Impressão dos cartões (Nécio)
- **26/11** – Visitas nos setores segundo o roteiro acima, com entrega dos cartões e apresentação do formulário aos servidores. Envio de e-mail para todos, solicitando o preenchimento do formulário (ver com Patrícia como enviar para todos).
- **28/11** – Prazo final para resposta de formulários pelos servidores
- **29/11** – Avaliação de Formulários, falar com Jackson para ver qual ele aprova
- **03/12 a 05/12** – Início da elicitação de requisitos com o setor escolhido
- **10/12 a 12/12** – Começar a programar. Organizar ferramentas (Trello, Git etc), escolher processo de desenvolvimento, linguagem de programação etc.