



# Kickoff

# Caderneta Eletrônica





## Time 4



**ADRIEL**  
**PERGENTINO**

✉ [afcps@cin.ufpe.br](mailto:afcps@cin.ufpe.br)



**ANTONIO**  
**MARCELO**

✉ [amb6@cin.ufpe.br](mailto:amb6@cin.ufpe.br)



**ASLAY**  
**CLEVISSON**

✉ [acss3@cin.ufpe.br](mailto:acss3@cin.ufpe.br)



**DANIEL**  
**CARVALHO**

✉ [dco3@cin.ufpe.br](mailto:dco3@cin.ufpe.br)



**MARIA**  
**ESTELA**

✉ [mecls@cin.ufpe.br](mailto:mecls@cin.ufpe.br)



**NAVARRO**  
**GUIMARÃES**

✉ [nags@cin.ufpe.br](mailto:nags@cin.ufpe.br)



## Roteiro

---

- Time
- Problema
- Metodologias e ferramentas
- Solução trabalhada
- Proposta de valor
- Avaliação de proposta
- Lições aprendidas

---

1

# Problema

---

# Contexto do Problema

---

- Atualmente, Caderneta Física, registro de dados de maneira manual.
- Caderneta física, armazena frequencia, diário de classe, registro de aula.
- Utilizar papel passou a ser inviável na pandemia, por conta do contexto remoto.
- Sistema da UFPE já adquirido, módulo do SIGAA
- Precisa ser adaptado as necessidades do CAp.



## Problema

---

- O processo para preenchimento de informações que ficam em um diário escolar é feito de maneira totalmente manual, gerando demora de um processo para outro.
- Mão de obra exaustiva para manter dados atualizados.

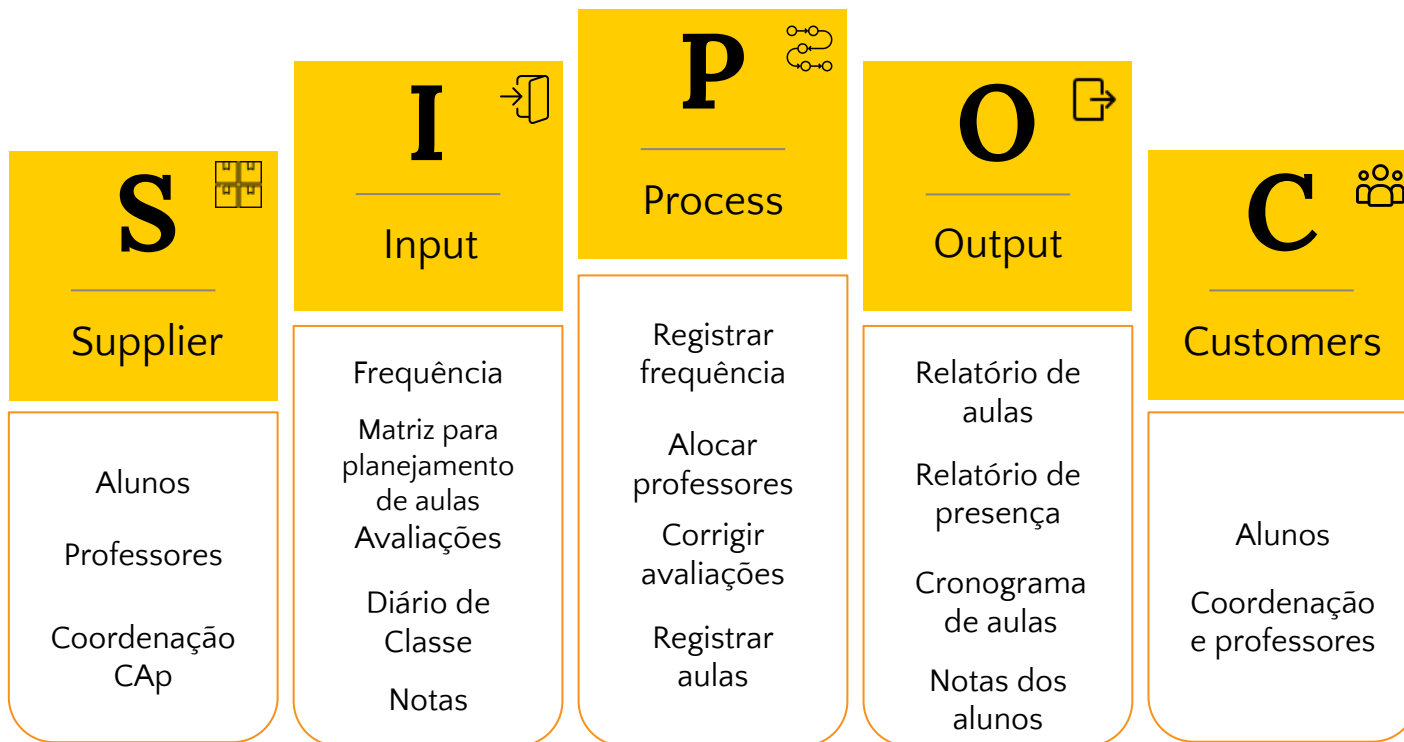
---

2

## **Metodologias e ferramentas**








# Matriz SIPOC







# Diagrama de Escopo

<b>NOME DO PROCESSO</b> Registro de informações sobre aulas		<b>DONO DO PROCESSO</b> Discentes e docentes do CAp	
<b>LEIS, NORMAS &amp; POLÍTICAS</b> Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional (LDB). ●	<b>MISSÃO</b>  Controlar e registrar eventos de aula de maneira facilitada para os docentes. ●	<b>INDICADORES</b>  Frequência dos alunos; ● aulas concluídas. ●	
<b>EVENTO INICIAL</b> Início do ano letivo ●	<b>RESULTADO (ATÉ):</b> à definir		Gestão da sala de aula ●
<b>ENTRADAS</b>  Frequência dos docentes; ● Plano de aulas ; ● Avaliações; ● Notas; ● Diário de classe. ●	<b>PROCESSO (VISÃO DO CLIENTE)</b> Planejar aulas; ● Registrar diário de classe; ● Fazer controle da frequência; ● Registrar nota dos alunos; ● Digitar dados na planilha. ●		<b>SAÍDAS</b>  Relatório de frequência; ● Média dos alunos; ● Indicadores de aulas; ● Informações sobre as aulas. ●
<b>ATORES ENVOLVIDOS</b>  Discentes, docentes, coordenação, CAp ●		<b>SISTEMAS, INFRAESTRUTURA &amp; INSTRUMENTOS</b> Cadernetas, pastas, papéis e planilhas ● ● ● ●	



# Trello

**Backlog** ...  
+ Adicionar um cartão

**Para fazer** ...  
Avaliação 360  
🔔 1 👁  
AM AC D MS N  
+ Adicionar um cartão

**Em progresso** ...  
+ Adicionar um cartão

**Em testes** ...  
+ Adicionar um cartão

**Finalizado** ...  
Organizar trello  
Focar no conteúdo que precisa ser entregue para PGP  
Destrinchar os requisitos de SGE no slide de apresentação.  
SIPOC  
🔔 2 👁 AM AC D MS N  
Criar github  
Verificação dos critérios exigidos por GPN para avaliação do Kickoff.  
🔔 2 👁 AC  
DIAGRAMA DE ESCOPO  
+ Adicionar um cartão

---

3

## Solução

---



## Solução

---

- Implementação e adaptação de caderneta eletrônica para que os processos sejam mais ágeis e menos custosos.
- Promover a comunicação entre as partes envolvidas;
- Solucionar os problemas referente ao acesso à informação;
- Atender as necessidades do cliente real;
- Modelar processos

---

4

## **Proposta de valor**

---



## Proposta de Valor

---

- Tornar o processo mais ágil;
- Trazer funcionalidades que atendam às necessidades dos clientes.
- Facilitar o acesso à informação
- Facilitar a comunicação entre coordenação e professores

5

## **Avaliação da proposta**



## Avaliação da proposta

---

- Formulário feito para os clientes finais para avaliar a proposta de solução
- Validação com o coordenador de TI sobre a proposta



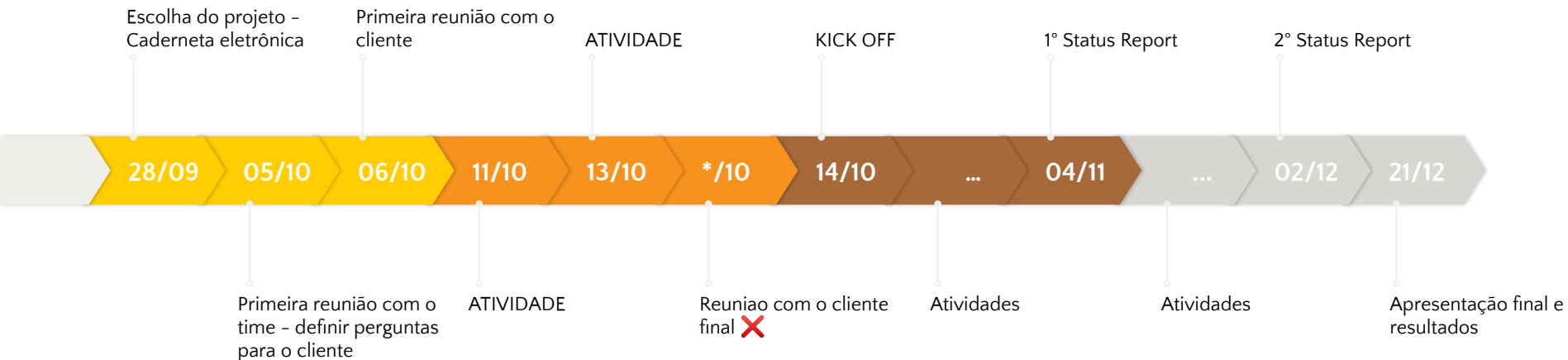
# Processos utilizados

---

- Brainstorm entre os participantes;
- Delisle;
- Diagrama de Escopo;
- Matriz SIPOC;
- Pesquisas através de google form;



# Timeline





## O que foi planejado?

---

- Observar o funcionamento de cadernetas eletrônicas já implantadas no SIGAA;
- Estudo de tecnologias existentes para resolução do problema proposto;



## O que foi realizado?

- Reuniões junto ao cliente;
- Reuniões semanais entre o grupo (sábado);
- Validação da matriz de SIPOC;
- Validação com o cliente usuário;
- Pesquisa (forms);



## **Abordagem de gerenciamento utilizada**

---

- ◉ Notion;
- ◉ Github;
- ◉ Diagrama de escopo;
- ◉ Matrix SIPOC;
- ◉ Trello

---

6

## **Lições aprendidas**

---



## Pontos fortes

---

- Reuniões com o diretor de TI;
- Alinhamento de expectativa com o cliente;
- Reuniões gerais do time para construir a solução



## Pontos de melhoria

---

- Alta demanda para pouco tempo;
- Impedimentos externos do time (Horários);
- A validação com o cliente final ainda não foi feita.





**Obrigada**