

Documento de Visão

Gestão de Projetos Acadêmicos – GPA

Módulo: Projetos de Pesquisa

**RESERVADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável**: | |
| **Elaborador(es):** | **e-mail** |
| Laisa Morais, Christyan Moraes | [laisamoraisr@gmail.com](mailto:laisamoraisr@gmail.com), [christyanmoraes@gmail.com](mailto:christyanmoraes@gmail.com) |

Histórico

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Responsável | Alteração |
| 14/04/2014 | 0.1 | Christyan Moraes, Laisa Morais | Versão inicial do documento |
| 16/04/2014 | 0.2 | Christyan Moraes, Laisa Morais | Revisão do Perfil dos Stakeholders |
|  |  |  |  |

1 Introdução

A finalidade deste documento é fazer a coleta e análise das necessidades e recursos de alto nível do módulo de Projetos de Pesquisa do sistema GPA – Gestão de Projetos Acadêmicos. O foco do documento é identificar as necessidades dos envolvidos e do público-alvo. Os detalhes de como o GPA irá satisfazer essas necessidades serão descritos no documento de casos de uso e nas especificações suplementares.

* 1. Objetivos

O objetivo deste documento é fornecer um entendimento básico da finalidade principal do sistema. Provê a resposta para quais problemas serão suportados, quais envolvidos serão afetados pela implementação do sistema, bem como o impacto que ele trará para a organização. Servirá como ponto de partida para o restante da documentação de requisitos do sistema, pois a partir dele temos uma clara ideia do propósito da construção do sistema.

* 1. Público Alvo deste Documento
* Líder técnico;
* Equipe técnica;
* Stakeholders;

2 POSICIONAMENTO

2.1 Descrição do Problema

|  |  |
| --- | --- |
| **O problema de** | Acompanhar os projetos de pesquisa e bolsas do campus |
| **Afeta** | Coordenadoria de pesquisa, coordenadores de projeto, diretoria do campus. |
| **Cujo impacto é** | A dificuldade de obter informações e acompanhamento de projetos de pesquisa no campus. |
| **Uma boa solução seria** | Centralizar todas as informações de projetos de pesquisa em um sistema. |

2.1 Sentença de Posição do Produto

|  |  |
| --- | --- |
| **Para** | UFC – Campus Quixadá |
| **Que** | Necessita ter registros dos projetos de pesquisa existentes no campus. |
| **O (nome do produto)** | GPA – Sistema de Gerenciamento de Projetos Acadêmicos |
| **Que** | Irá centralizar toda informação sobre projetos de pesquisa existentes no campus. |
| **Ao contrário da** | Não automação do processo, uma vez que a troca de informações atualmente é feita através de papéis e conversas informais entre os envolvidos. |
| **Nosso produto** | Possibilitará a obtenção e inserção de informações sobre os projetos de pesquisa, o que facilitará a gerência dos projetos no campus. |

3 PERFIL E DESCRIÇÃO DOS STAKEHOLDERS

3.1 Stakeholders do projeto

* + Coordenador de projeto do campus (docente ou técnico-administrativo);
  + Coordenador de pesquisa do campus;
  + Diretor do campus;
  + Parecerista;
  + Alunos do campus;

3.2 Perfil dos Stakeholders do Projeto

* Coordenador de Projeto do campus:

Um docente ou técnico-administrativo pode cadastrar projeto de pesquisa, alterar este mesmo projeto enquanto em julgamento e submeter esse projeto, desde que contenha anexado no mínimo um documento do projeto e um ofício de solicitação de avaliação do projeto dirigido ao diretor do campus.

O projeto submetido pode ser vinculado a participantes e bolsistas (remunerados ou voluntários), e uma avaliação contendo comentários ou notas de rendimento, pós-término de projeto, pode ser vinculada aos bolsistas.

Um Coordenador de Projeto poderá comunicar-se com o parecerista e com o diretor do campus afim de registrar dúvidas, pedir alterações e realizar comentários nos projetos submetidos. Após o projeto ser aceito é gerada uma ata de reunião do conselho de campus e um oficio de aceitação com datas e informações sobre a aprovação do projeto.

* Diretor do campus:

O diretor do campus deve atribuir um projeto submetido a um parecerista e, após emissão de parecer, aprovar ou recusar projeto submetido. Pode-se também comentar o projeto ou requerer alteração antes do julgamento do mesmo.

* Parecerista:

O parecerista pode emitir parecer sobre projetos aos quais foi atribuído pelo diretor do campus.

* Coordenador de Pesquisa:

O coordenador de pesquisa pode listar os projetos que já foram julgados e aqueles que ainda estão em julgamento. Poderá emitir relatório filtrando a pesquisa por datas (data inicial e data de término), por projetos de um determinado Coordenador de Projeto (onde poderá ser informada a quantidade de horas gastas pelo mesmo em um período e o número de bolsas cedidas para o projeto) e por projetos de determinado participante.

* Alunos

Os alunos podem emitir relatórios de atividades de projetos que estão vinculados e relatório de horas gastas como bolsista em projetos.