

Sistema de Integração de Matrícula

Documento das Metodologias do Projeto:

Ferramentas

Para a realização desse projeto, a equipe está utilizando o Notion como principal ferramenta de repositório de nossas atividades, registros de reuniões, organização de horário entre outros processos no decorrer do projeto, o qual consiste em um sistema visual simples e prático de gestão de trabalho.

Também estamos utilizando a ferramenta de “quadro” no Notion, a qual permite criar um “quadro Kanban” de extrema utilidade para nosso entendimento visual das atividades, dos prazos e das pessoas que estão responsáveis por ela. Nela existem 5 colunas:

Backlog: Onde estão contidas as atividades que necessitam ser realizadas com seu respectivo prazo de entrega estimado.

Not Started: Onde estão contidas as atividades que estão atrasadas e já deveriam ter começado.

Doing: Onde estão contidas as atividades que estão sendo feitas durante o presente momento por uma ou mais pessoas do grupo.

Review: Onde estão contidas as atividades que estão em revisão por outros membros do grupo.

Done: Onde estão contidas as atividades passaram pelas análises e foram finalizadas corretamente.

Além dessas plataformas, também temos o GitHub como forma alternativa de repositório de entregáveis. Para elaboração de documentos de forma tanto Síncrona como Assíncrona fazemos uso das plataformas online como por exemplo: Google drive, Google docs, Google Planilhas, Miro e entre outras ferramentas gratuitas.

Para nossa comunicação criamos um grupo do whatsapp o qual consiste para que tenhamos uma comunicação mais rápida Assíncrona no dia a dia e para que a equipe sempre esteja em contato entre si. Foi criado também um Discord para o projeto, o qual tem como finalidade auxiliar na hora da comunicação entre os membros durante a realização de alguma atividade em conjunto.

Por fim, também é válido mencionar que, para a comunicação com o cliente, estamos fazendo uso do contato via whatsapp a fim de facilitar e acelerar a produção. Dessa forma, estamos sempre mantendo ele ciente do que está acontecendo no projeto, alinhando nossas ideias com o problema real e conseguindo obter informações e validações com ele sempre que necessário. Além de ser utilizado o Google Meet durante nossas reuniões que ocorrem quinzenalmente.

Plano de Comunicação

Foi decidido em conjunto com a equipe que seriam realizadas reuniões semanais de maneira síncrona no Google Meet nas segundas-feiras às 21:30, as quais visam a atualização e alinhamento dos trabalhos realizados e o planejamento de atividades da semana e de datas futuras. Além é claro de encontros nossos via discord para realização de atividades em conjunto ou para a conversas pertinentes e de ideias.

Ademais, reuniões com o cliente também são marcadas em média a cada duas semanas, buscando sempre manter o alinhamento de todo o processo. É válido destacar que tiveram momentos em que era necessário reuniões de emergência com o cliente em casos de grandes desafios.

Desafios enfrentados e superados

Nosso entendimento do problema em primeiro momento não havia ficado muito claro e isso ficou nítido durante a apresentação do nosso kickoff, para isso fizemos uma reunião extra na semana para que pudéssemos nos organizar e entender o desafio que estava na nossa frente e encontrar a melhor forma de contornar ele. Assim, foi decidido que teríamos uma reunião extra com nosso cliente para alinhar nossos pensamentos e ideias a respeito do projeto.

Além disso, tivemos problemas com relação às ferramentas que estavam sendo utilizadas para o gerenciamento de informações, haviam muitas ferramentas o que estava deixando confuso e atrapalhando nosso ambiente de trabalho. A solução encontrada foi a junção de nossos materiais em um único lugar(Notion) que seria mais fácil de se manusear e administrar.

Planejado x Realizado

Foram planejadas atividades de maneira justa entrando sempre em acordo com os membros do grupo evitando que alguém estivesse sobrecarregado ou auxiliando quando aparecia alguma dúvida na realização da determinada tarefa.

Pode-se destacar um exemplo de atividade de extrema importância no processo de entendimento do problema no nosso projeto, o qual foi a leitura do edital de matrícula do IFPE que nos fez compreender melhor os processos e ter uma ideia mais do escopo do nosso problema. A atividade em questão foi planejada e revisada depois entre os membros do grupo e discutida com o cliente real para sanar a dúvidas encontradas

Além dessa atividade, houveram outras diárias que foram divididas igualmente pelo os membros do grupo como os: “mind maps”, “planilhas de stakeholders”, “planilhas de Fatores Críticos”, “Matriz Sipoc”, “BPMN” e entre outros...

Onde estávamos

Onde estávamos? No primeiro grande entregável que foi o Kick Off, ficou evidente nós estávamos com alguns problemas de comunicação com o cliente, não tínhamos uma ideia de escopo do nosso problema, tínhamos muitos problemas para

resolver, o que acabou sendo bastante desafiador para a equipe, e isso acabou sendo perceptível na nossa apresentação, prejudicando o grupo no nossos resultados, mas isso também deixou claro para nós onde deveríamos ir para superar esses desafios. Foram feitas reuniões com o nosso cliente de maneira que ajudasse a equipe a alinhar as ideias e definir melhor o foco do nosso projeto, essas reuniões ajudaram nosso grupo a caminhar em direção da solução.

Para onde vamos

Para onde vamos? Estamos caminhando cada vez mais para encontrar as possíveis soluções do nosso problema, tendo conversas e ideias em reuniões com nosso cliente e entre si, assim, enfrentando nas próximas etapas desafios para desenvolver isso. Além disso, também estamos voltados a aprofundar nossa relação com o IFPE, buscando novos contatos das diretorias que possam ajudar no desenvolvimento dessas soluções e sempre alinhando o entendimento do problema. Nós também estamos caminhando para que durante o período de recesso das aulas, nosso cronograma esteja alinhado e que isso não prejudique nossa equipe na hora de voltar às aulas.

Imagens:

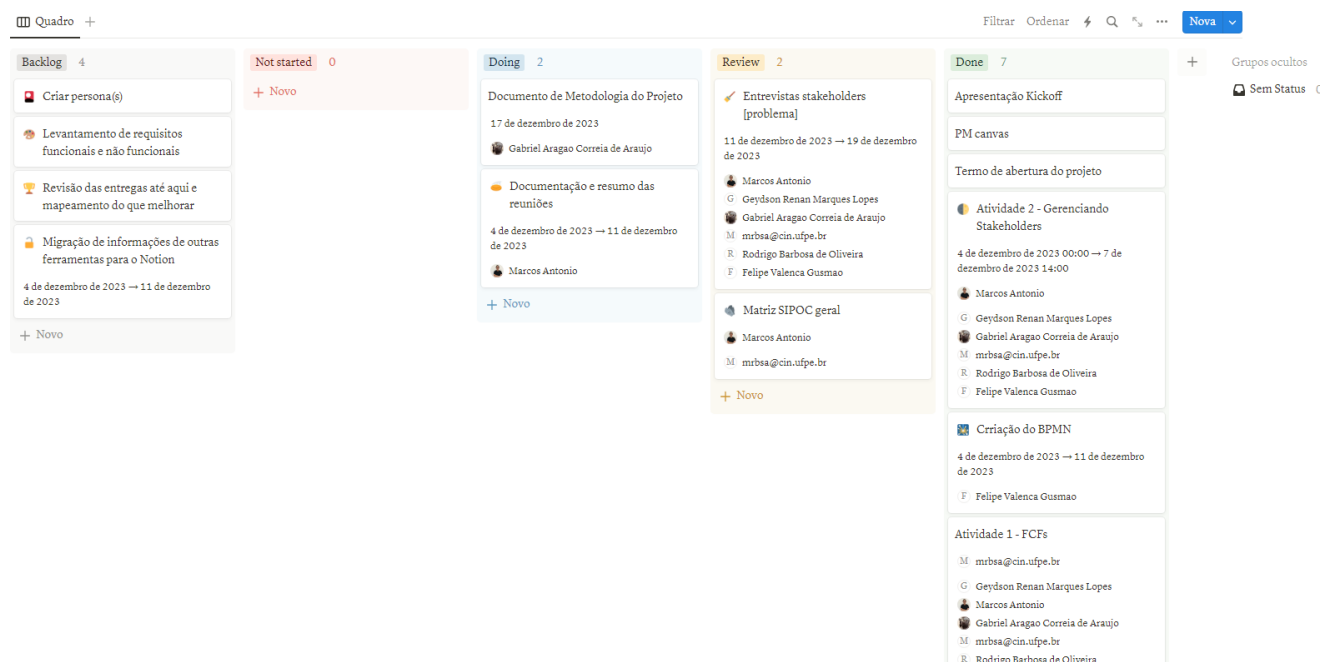


Imagem 1: Quadro Kanban no “Notion” sendo utilizado em um respectivo momento do trabalho.

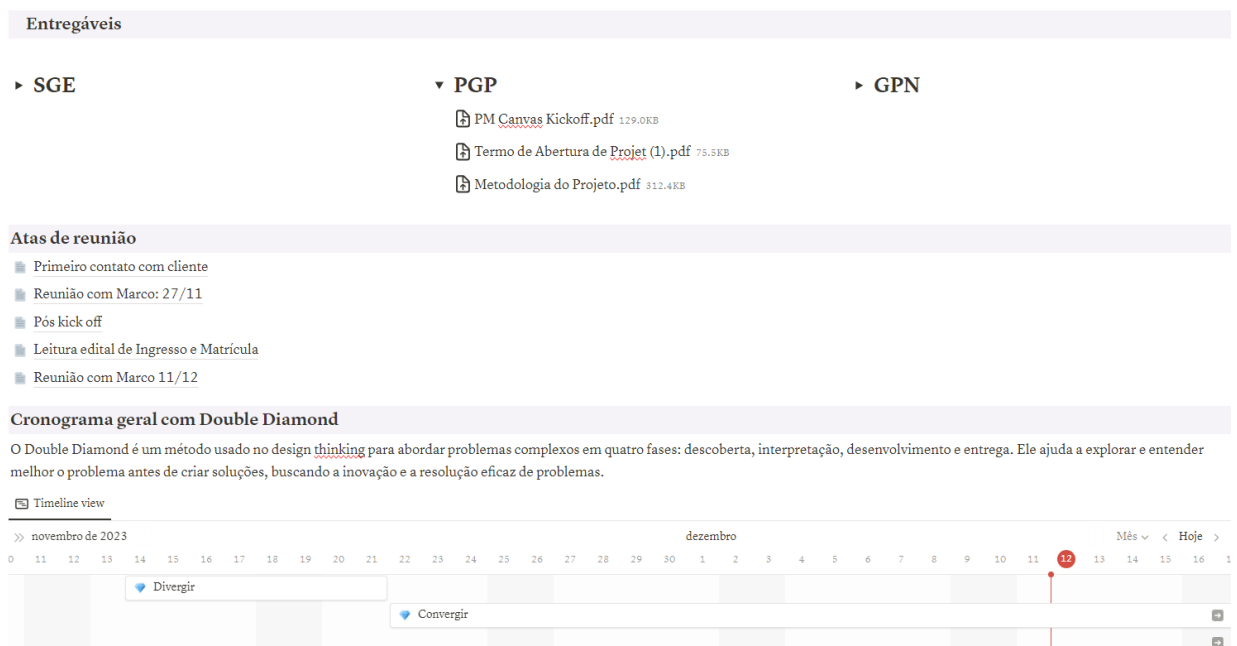


Imagem 2: Organização de entregáveis e atas de cada reunião entre os membros e com o cliente.

Equipe:

Felipe Gusmão - fvg@cin.ufpe.br
Gabriel Aragão - gaca@cin.ufpe.br
Geydson Renan - grml@cin.ufpe.br
Mariana Amorim - mrbsa@cin.ufpe.br
Marcos Antonio - mavl@cin.ufpe.br
Rodrigo Barbosa - rbo3@cin.ufpe.br

links:

<https://www.notion.so/Integra-o-de-Sistemas-IFPE-ec21be0f3d6744208923725738b729d1?pvs=4>