

NOME	RA
MATHEUS APARECIDO MELETTI FONTES	20008152-5

1. INTRODUÇÃO

Este documento se destina à orientação do projeto de reestruturação do sistema de matrículas de novos acadêmicos da Unicesumar, com definição do processo de software a ser utilizado, orientação da entrevista com os usuários, *backlog* das funções do sistema atual e descrição dos requisitos.

Importa notar que o processo se refere à matrícula de novos acadêmicos, e não às rematrículas modulares em turmas e disciplinas.

2. PROCESSO DE SOFTWARE

Tendo em vista a existência de uma função já estabelecida de matrícula no software atual, o processo mais adequado será o desenvolvimento de software orientado a reuso e com base na metodologia ágil *Scrum*, com objetivo de aproveitar definições do domínio da aplicação preexistentes no sistema atual, componentes já estruturados que continuem atendendo aos requisitos e especificações que ainda sejam válidas e, com base nestes itens, aperfeiçoar a função solicitada, mantendo entregas constantes e melhoria contínua através do processo ágil.

Assim, o desenvolvimento do sistema contará com o levantamento das funções atualmente existentes, elicitación de requisitos a serem implementados ou alterados, desenvolvimento, teste e finalização.

3. ENTREVISTA COM OS USUÁRIOS

A entrevista com os usuários deve contemplar todos aqueles que estão diretamente ligados ao sistema que está sendo reformulado, ou que podem ter interesse em incluir funções ao sistema que possam auxiliar em sua ocupação. Desta forma, consideramos que no sistema de matrícula estão envolvidos diretamente o setor Comercial e a Secretaria e, indiretamente, o setor de Marketing.

O setor Comercial, responsável pelo atendimento ao cliente e encaminhamento à matrícula atua diretamente sobre o sistema, auxiliando o aluno a finalizar seu cadastro ou mesmo realizando o cadastro para o aluno, a depender da forma de atendimento escolhida (presencial, telefone, *whatsapp* ou web chat). Também será responsável, na pesquisa de requisitos, por informar as dores mais comuns dos usuários externos (os futuros alunos, realizando a matrícula) na utilização do sistema.

A Secretaria Acadêmica é responsável pelo controle e conformidade do processo de matrícula, verificando e arquivando documentos e contratos

conforme a necessidade, validando a matrícula do aluno e disponibilizando acessos aos ambientes e número de RA.

O setor de Marketing, por sua vez, pode aproveitar-se do sistema de matrícula para incluir a divulgação de promoções e programas da instituição já durante o processo, como a Campanha Eu Indico, o programa Meu Papel no Mundo, entre outras, e também para realizar pesquisa de mercado acerca da origem do interesse do cliente (perguntas do tipo “Como conheceu a Unicesumar?”).

Sendo assim, o questionário deve ser estruturado de forma a contemplar os interesses de todas as áreas envolvidas, permitindo a análise qualitativa dos pontos a serem melhorados, considerando que a avaliação das respostas será de acordo com os campos de atuação de cada setor participante, ou seja, as respostas acerca de verificação de documentos serão analisadas mais criteriosamente pelos respondentes da Secretaria, etc.

3.1 Estrutura do Questionário

1) Considerando o processo de Cadastramento de Alunos no sistema de matrícula, responda os itens abaixo com Sim ou Não, justificando sua resposta, em caso negativo, com possíveis melhorias ao sistema.

1.1) O cadastramento de alunos contempla todas as informações necessárias para a matrícula do aluno?

1.2) O processo de cadastramento é simples e intuitivo?

1.3) Todos os acessos necessários para a conclusão do cadastro do aluno estão devidamente fornecidos?

2) Considerando a etapa de Envio de Documentação no sistema de matrícula, responda os itens abaixo com Sim ou Não, justificando sua resposta, em caso negativo, com possíveis melhorias ao sistema.

2.1) É possível o próprio aluno realizar o envio de toda a documentação necessária no sistema?

2.2) A interface do processo de envio é simples e fácil de utilizar?

2.2) É possível a assinatura digital de documentos, como o Contrato de Prestação de Serviços?

2.3) O tamanho individual dos arquivos suportados pelo sistema é suficiente para o encaminhamento da documentação?

3) Considerando o a etapa de Verificação e Validação no sistema de matrícula, responda os itens abaixo com Sim ou Não, justificando sua resposta com possíveis melhorias ao sistema quando aplicável.

3.1) O processo de validação de documentos é simples e rápido quanto à usabilidade do sistema?

3.2) Caso sejam encontradas divergências entre os dados do cadastro e a imagem dos documentos, é possível realizar a alteração dos dados do cadastro?

3.3) Caso a documentação seja inválida, o usuário responsável pelo envio é notificado acerca das pendências?

3.4) Após validada a documentação, o sistema realiza a verificação de vagas e geração do RA de forma automática?

3.5) O sistema apresenta uma fila de documentação a conferir gerenciável de forma adequada (classificável, com possibilidade de pesquisa, com comandos rápidos de abertura, rejeição ou exclusão, etc)?

4) Analisando as ações marketing e publicidade incluídas no sistema de matrícula atualmente, responda os itens abaixo.

4.1) O sistema permite a inserção de informações acerca das promoções e programas da instituição durante o processo de matrícula? Por exemplo, quadros publicitários alteráveis apresentadas no rodapé da página ou entre etapas do processo.

4.2) Quais informações o sistema poderia recolher para subsidiar pesquisas de mercado?

4.3) Em qual formato o sistema poderia emitir relatórios das informações acima? (periodicidade, formato de apresentação, etc.)

5) Informe abaixo outras melhorias ou funções que o sistema deveria apresentar que não foram contempladas nas opções anteriores.

6) Informe abaixo o setor onde você trabalha e quais funções do sistema você mais utiliza atualmente.

Obrigado pela participação! Caso deseje, informe abaixo seu nome e e-mail funcional para receber eventuais atualizações acerca do desenvolvimento do sistema.

4. MAPEAMENTO DAS FUNÇÕES ATUAIS DO SISTEMA

4.1 Cadastro de aluno:

Nesta etapa são coletados todos os dados do aluno que são necessários para a efetivação da matrícula. Nesta etapa também o usuário seleciona o curso desejado e escolhe, em seguida, o valor de parcelas e descontos aplicáveis.

4.2 Geração do Contrato de Prestação de Serviços:

Essa função utiliza os dados informados anteriormente no momento do Cadastro do aluno (item 4.1) para o preenchimento automático e a

geração do Contrato de Prestação de Serviços com base em modelo preexistente no sistema, onde são informados os dados do aluno, do curso e das mensalidades e forma de pagamento.

4.3 Envio de Documentação:

Essa função permite a digitalização e o envio da documentação do aluno a partir dos polos de apoio presencial para a Secretaria.

4.4 Validação da Documentação:

Funcionalidade que permite à Secretaria analisar toda a documentação enviada pelos polos e liberar o cadastro do aluno para finalização ou não da matrícula.

4.5 Geração do R.A.:

Após a validação de toda a documentação do aluno e finalização da matrícula, essa funcionalidade gera automaticamente um número de Registro de Acadêmico para identificação do aluno egresso e registro no sistema.

4.6 Inclusão do acesso à plataforma Studeo:

Com a geração do R.A. é necessário liberar acesso do aluno ao Studeo, para que ele possa iniciar seus estudos. Essa função permite essa inclusão do acesso e já gera uma senha automaticamente para que o aluno faça seu primeiro login.

4.7 Arquivamento da Documentação Digitalizada:

Com a documentação do aluno aprovada, é necessário o Arquivamento dela em um servidor, o que é feito a partir dessa função.

4.8 Relatório de Alunos Matriculados (por curso, por localidade, por data):

Relatório que permite a consulta de forma sintética ou analítica, podendo filtrar por diversos parâmetros como por curso, localidade ou data.

4.9 Relatórios de marketing (respostas à pesquisa de marketing):

Relatórios de pesquisas disponíveis por respondente individual e também a partir de dados quantitativos consolidados.

5. RELAÇÃO DE REQUISITOS DO SISTEMA:

Processo: Permitir pré-cadastro pelo site		
Código: RQ001	Data: 01.12.2020	Versão 1.0
Setor Responsável: Matrículas		
Descrição do Requisito:		
O próprio candidato a aluno deve poder fazer um pré-cadastro pelo site, informando seus dados e agendando o vestibular.		

Processo: Preenchimento automático		
Código: RQ002	Data: 01.12.2020	Versão 1.0
Setor Responsável: Matrículas		
Descrição do Requisito:		
Caso o candidato seja ou já tenha sido aluno da instituição o sistema deve informar, resgatar as informações salvas no banco de dados e perguntar se é necessário atualização de algum dado do aluno.		

Processo: Emissão de Contrato de Prestação de Serviços Digital		
Código: RQ003	Data: 01.12.2020	Versão 2.0
Setor Responsável:		
Descrição do Requisito:		
A emissão do contrato de Prestação de Serviços deverá se tornar totalmente digital, onde deve se apresentado o contrato e confirmada a assinatura através de certificado digital ou token encaminhado ao e-mail ou telefone do aluno ou responsável. O contrato aceito deve ficar permanentemente disponibilizado posteriormente no Studeo.		

Processo: Liberar acesso ao Studeo ao gerar o R.A.		
Código: RQ004	Data: 01.12.2020	Versão 1.0
Setor Responsável:		
Descrição do Requisito:		
Ao ter seu R.A. gerado, o aluno deverá ter seu acesso ao Studeo liberado automaticamente, com disparo de e-mail automático contendo o login e a senha ao ambiente virtual.		

Processo: Prazo de uma semana para o envio das documentações		
Código: RNF001	Data: 01.12.2020	Versão 1.0
Setor Responsável:		
Descrição do Requisito:		
O sistema deverá excluir o cadastro do aluno caso ele não envie ou leve os documentos necessários para validar a matrícula dentro do prazo de 7 dias. O administrador deve ser capaz de prorrogar este prazo.		