

O objetivo geral é desenvolver um sistema web para centralizar as informações e otimizar o acompanhamento dos estudantes.

O objetivo desta conversa é entender em detalhes como o trabalho é feito hoje e como o sistema ideal deveria funcionar para ajudá-los.

## **Fase 2: Diagrama de Atividade**

Nesta fase, o foco é entender o fluxo de trabalho existente.

- **Início do Processo:**

1- Como inicia o acompanhamento?(como o estudante é descoberto?, como é seu cadastro?)

Existem 3 possibilidades, sendo elas:

formulário aplicado a todos os estudantes do campus,

Percepção do professor,

por força do aluno

2- Quais informações são coletadas nesse primeiro contato?

laudo, acompanhamento anterior, descrição das dificuldades do estudante

3- Depois são coletadas mais informações?Quais ?

feita uma avaliação com o estudante

- **Durante o Processo:**

1- Poderiam me descrever, passo a passo, a jornada completa de um estudante (seus acompanhamentos e artefatos gerados) desde o momento em que a Cnapne o identifica até o ponto em que seu acompanhamento é considerado estável ou concluído?

Descoberto -> encaminhado(verifica se precisa de AEE) -> atendido / acompanhado (vai depender se o estudante precisa de AEE) -> perceber outras necessidades- > estável definido por um acordo estudante e profissional ou por formação do estudante

2- Quais são os diferentes profissionais que interagem com o estudante nesse fluxo? E qual a principal responsabilidade de cada um nesse processo?

Psicóloga, coordenadora Cnapne (atendimento)

pedagoga, professora de educação especializada, assistente

estudantil, coordenadora Cnapne, técnico administrativo (assistente social) (acompanhamento).

3- Como um atendimento é agendado, registrado e concluído atualmente? Existe um padrão para os registros?  
pelo wpp e e-mail  
coordenadora/ psicóloga agenda o atendimento -> o estudante é atendido e são gerados o relatório do atendimento com dicas para os a equipe multidisciplinar, e o relatório diário -> o estudante aguarda a próximo atendimento para verificar progresso

4- Como a comunicação entre os diferentes profissionais acontece hoje? (E-mail, reuniões, documentos compartilhados?)  
comunicação é por e-mail e reuniões

5- Existem pontos de decisão importantes no processo? Por exemplo, um momento em que a equipe decide se um aluno precisa de um acompanhamento A ou B?  
no encaminhamento e dependendo do caso após avaliações de condição, o estudante pode ser atendido pelo AEE ou acompanhado pelo Cnapne

faz uma nova avaliação define o tipo de atendimento, vai da conversa com os profissionais multidisciplinar

6-Quando falamos em 'registrar um atendimento', existem tipos diferentes?  
atendimento focado nas áreas da equipe multidisciplinar

- **Fim do Processo:**

1- Como vocês sabem que um acompanhamento foi concluído ou que o estudante não precisa mais do suporte da Cnapne? O que acontece com os dados dele depois disso?  
arquivado na pasta no drive, ver tipos de relatórios (ver o tipo que é armazenado)

### **Fase 3: Diagrama de Máquina de Estados**

1- Quais seriam os estados da jornada do estudante em todo o processo de acompanhamento? Por exemplo, um aluno pode estar 'Aguardando Avaliação', 'Em Atendimento', 'Acompanhamento Concluído'.

descoberto, aguardado conversa inicial(encaminhamento), em atendimento ou em acompanhamento,(ele espera a demanda do

atendimento/acompanhamento) monitorado (verifica as tarefas),  
finalizado encerramento do acompanhamento(concluiu/ desligou-se)

2- O que precisa acontecer para que um estudante mude de um estado para outro? Por exemplo, o que faz um aluno deixar de estar 'Aguardando Avaliação' e passar a estar 'Em Atendimento'?" (Ex. resposta: "O primeiro atendimento é registrado").

passado pelo formulário( tres tipos de acompanhamento)

após conversa inicial passa para atendimento/acompanhamento

Para finalizar conversa com os profissionais e alunos

3- Enquanto um aluno está no status 'Em Atendimento', que tipo de atividades acontecem com ele recorrentemente?" (Respostas possíveis: "Registrar pareceres periódicos", "Anexar novos documentos").

atendimento -> documentos/ relatorio de atendimento e o relatório diário e planos de atendimentos

acompanhamento->indicação para profissionais fora da instituição  
verificação das tarefas-> dicas para os demais profissionais

#### **Fase 4: Levantamento de Requisitos**

Agora, o foco muda do "como é" para o "como deveria ser". As respostas aqui se tornarão seus requisitos funcionais e não funcionais.

##### **Perguntas-chave:**

- **Funcionalidades Essenciais (O que o sistema deve fazer?):**

1- No sistema ideal, quais informações seriam essenciais ter no cadastro de um estudante?

as mesma do formulário, laudos e as informações pessoais vem da instituição

2- Como vocês gostariam de registrar um novo atendimento? Que campos esse registro deveria ter (data, profissional responsável, descrição, encaminhamentos)?

data, horário, periodicidade, profissional, local, nome do aluno, tipo do atendimento.

após agendar é enviado um email automático ao aluno.

3- A linha do tempo que imaginei é útil? O que ela deveria mostrar para ser realmente eficaz no dia a dia de vocês?

como está na planilha, nome, características, frequenta AEE, a turma, encaminhamentos(às conversa e intervenções), identificação de quem fez/ editou

4- Que tipo de relatórios seriam úteis? (Ex: 'Listar todos os alunos atendidos pelo psicólogo no último mês', 'Gerar um resumo do histórico do aluno X').

orientação para os professores

relatório do aluno específico

aee-> relatório atendimento, plano de atendimento educacional

especializado, laudo médico ou relatório escolar anterior

5- Falamos sobre notificações. Que tipo de evento deveria gerar um alerta por e-mail? (Ex: 'Novo documento anexado', 'Atendimento agendado').

fazer uma notificação via email para alunos e profissionais que estão envolvidos

6-Toda comunicação sobre um aluno precisa ser registrada formalmente no histórico dele? Ou existem conversas informais que não precisam ser documentadas no sistema?

todos do AEE

- **Regras e Restrições (O que o sistema NÃO deve permitir?):**

1- "Todos os profissionais podem ver todas as informações de todos os alunos? Ou existem níveis de acesso? Por exemplo, um laudo médico pode ser visto por todos ou apenas por profissionais específicos?"

(Isso definirá os **requisitos de segurança**)

Coordenação DO NAPNE - > maior acesso

equipe multiprofissional -> acesso igual

alunos -> apenas relatórios sem informação sensível

2- "Um registro de atendimento pode ser excluído depois de salvo? Ou ele só pode ser editado com justificativa?"

não pode, é só é editado pela coordenação Cnapne

## **Fase 5: Priorização**

O objetivo aqui é entender o que é mais importante e alinhar os próximos passos.

1- De tudo o que conversamos, qual funcionalidade vocês consideram a mais urgente, aquela que traria o maior benefício imediato para o trabalho de vocês?

crud com permissão todos estudantes

crud com permissão dos profissionais

crud atendimentos AEE

crud para acompanhamento

linha do tempo

notificação para os professores para orientações e sugestões

notificar os alunos dos atendimentos

Agendamento dos atendimentos realizado e que serão

2- Existe algo que não perguntei e que vocês consideram fundamental para o sucesso do sistema?

não

4- Quantos usuários vocês imaginam usando o sistema ao mesmo tempo?

os alunos podem ver o plano e diário em média 100 pessoa para suportar

5- Quem é Responsável por cada atividade-chave (ex.: cadastro de estudante, agendamento de atendimento, geração de laudo)?  
a equipe inteira pode cadastrar

- **Exceções e caminhos alternativos**

1- O que acontece se um atendimento é cancelado ou reagendado?  
remarca no mesmo dia e horário com exceções

2- Como o sistema deve reagir se faltarem informações obrigatórias?  
chama igual e depois vai ser requisitado

3- Quem notifica o responsável e qual o canal (e-mail, telefone)?  
email-> se for menor de idade

4- Como registrar um atendimento faltado?  
guardas as faltas(data)

- **Regras de negócio explícitas**

1- Há prazos máximos entre identificação e primeiro atendimento?  
  
não

- **Integrações externas**

1- Para realizar o acompanhamento de um estudante, vocês precisam buscar ou inserir informações manualmente em outros sistemas do IFPR, como o sistema acadêmico ou algum outro portal?

talvez sei e google forms

## **Notificações e alertas**

1- Quem recebe alerta quando um estudante muda de status?

alerta para pessoas de menos é para pai e aluno

2- Qual o canal usado (e-mail)?

email