



Gestão do teletrabalho na UFPE

Grupo 4

Quem Somos Nós



**Franklin
Amaral**



**Isabela
Ribeiro**



**João
Veloso**



**Júlio
Tavares**



**Lucas
Leandro**



Renan



**Thamires
Moraes**

01

Contextualização

Alice Alves





Alice tem 38 anos, é mãe de Pedro e Carla de 7 e 10 anos, respectivamente, e é casada com Alexandre.

Alice trabalha como servidora na UFPE, no departamento de STI como desenvolvedora de software.

Seus hobbies são passar tempo com as crianças, assistir Netflix e às vezes gosta de jogar alguns RPGS online.

A black and white photograph of a woman with curly hair and glasses, smiling while talking on a mobile phone. She is sitting at a desk with a laptop and a cup. The background shows a city skyline through a window. The image has a blue square overlay on the right side.

Pâmela Fonseca



Pâmela tem 42 anos e é gestora do departamento de tecnologia da UFPE.

Pâmela ama viajar e tem como ambição conhecer todos os continentes do mundo.

Seus hobbies são viajar, cozinhar, apreciar arte e ama desafios.



STI



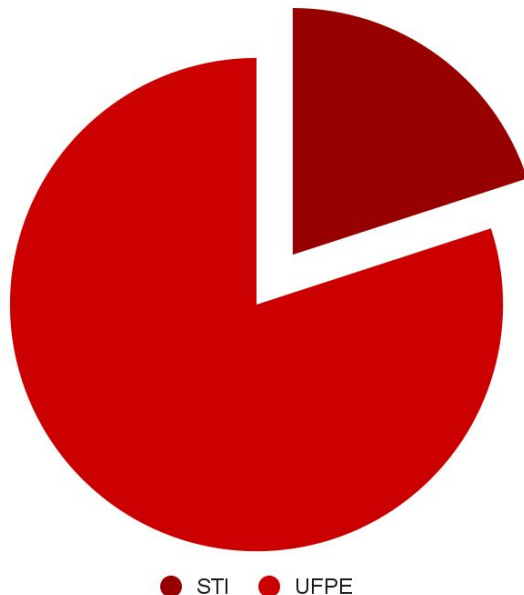


02

Para quem?

Para quem é nosso projeto?

STI

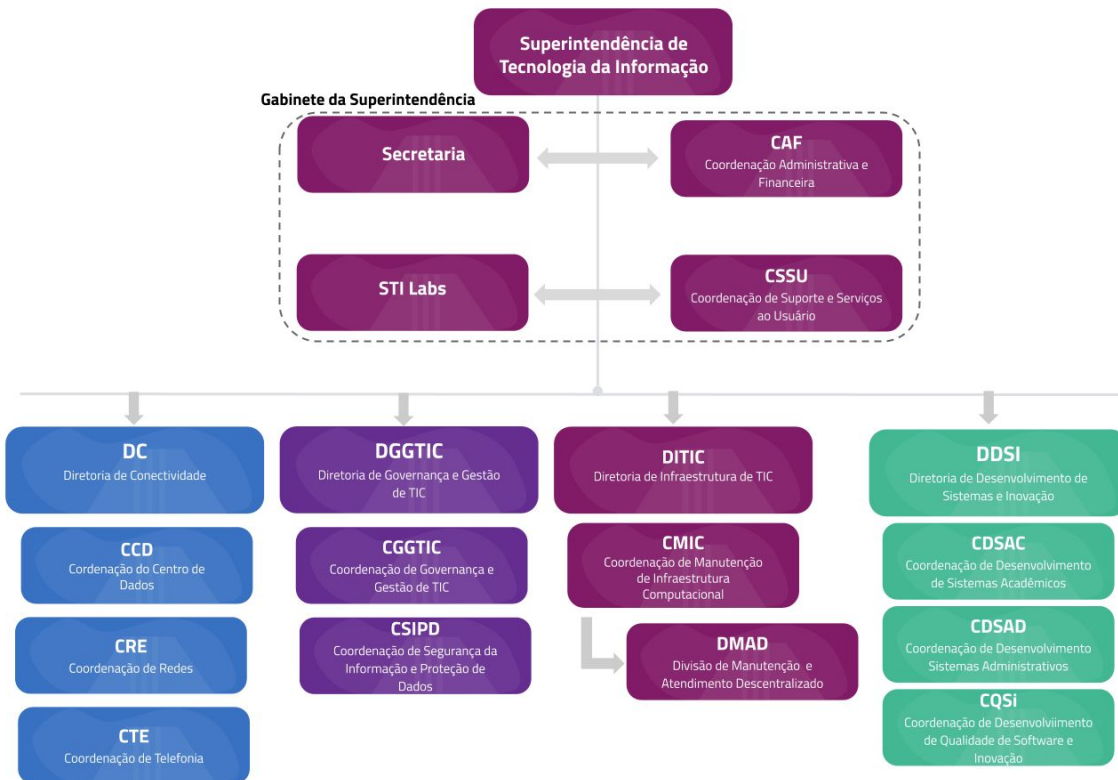


A STI - Superintendência de Tecnologia da Informação é o órgão suplementar da UFPE responsável por realizar a gestão de infraestrutura de software e hardware da UFPE e o planejamento e execução da política de informática da universidade.

A STI tem também a responsabilidade de pesquisar, desenvolver, executar e participar de projetos em Tecnologia da Informação e serviços de informática, bem como de captar recursos através de projetos, consultorias e serviços.

Stakeholders

- Colaborador (executa na ponta)
- Gestor do colaborador
- Diretor
- Gestor máximo da unidade



03

Processos



MODELO SIPOC

GESTÃO DO TELETRABALHO - PROGEPE				
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers
Governo Federal	Lei homologada	Assistir à lei	Desenvolvimento do sistema de acordo com a lei	UFPE
UFPE	Sistema de informação	Especificar o sistema de gestão	Sistema para gerir as entregas	Servidores
Servidores	Informações dos servidores	Cadastrar servidores	Acesso ao sistema	Servidor Gestor
Servidores	Entrega das atividades	Monitorar as atividades realizadas	Carga horária cumprida	Servidor Gestor
Servidor Gestor	Busca por servidor/atividade	Validação das Atividades	Conclusão das Atividades	UFPE

DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO

PROPOSIÇÃO PARA ADOÇÃO DE SISTEMAS INSTITUCIONALIZADOS DE TELETRABALHO.			SETOR ESTUDADO STI - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	
LEIS, NORMAS & POLÍTICAS INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 30 DE JULHO DE 2020 Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão. RESOLUÇÃO Nº 17, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021 Estabelece os critérios e as condições da jornada de trabalho dos Servidores Técnico Administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco		MISSÃO Melhor sistematizar um modelo de gestão de teletrabalho que supra as demandas do STI Labs e que posteriormente possa ser usado pelas outras 604 unidades administrativas, atendendo ao ato previsto na Normativa, nº 65 de julho de 2022, bem como na resolução nº 17 de dezembro de 2021. Espera-se com este propor a adoção e implantação de sistemas capazes de atender a demanda de gestão das atividades internas da organização: 1.Promovendo a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes; 2.Contribuindo com a redução de custos no poder público; 3.Contribuindo para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da 4.Instituição; 5.Estimulando o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital; 6.Melhorando a qualidade de vida dos participantes e Gerando e implementando mecanismos de avaliação e alocação de recursos a fim de Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.		INDICADORES Indicadores já mensurados: 1. Horas trabalhadas, via sistema eletrônico de ponto. 2. Quantidade de serviços entregues e em desenvolvimento pelo funcionário. Quais indicadores que existem hoje e ainda não são mensurados? 1. Tempo médio de resposta para a conclusão de um serviço e ou projeto. 2. Produtividade do colaborador frente a projetos. Quais outros possíveis indicadores importantes podem mensurar os resultados do processo? 1. Taxa média de produtividade do colaborador frente às horas trabalhadas. 2. Grau de satisfação do prestador com a modalidade de trabalho adotada. 3. Grau de satisfação dos usuários de serviço e da alta gestão com a nova modalidade,frente a satisfação obtida no serviço presencial.
EVENTO INICIAL (DE): JUL/2022	Demanda proveniente da proposição projetual das disciplinas SGE, GPN e PGP, frente aos desafios de adoção e gestão das atividades de teletrabalho na Universidade Federal de Pernambuco.		RESULTADO (ATÉ): OUT/2022	Espera-se que ao fim da disciplina, consigamos entregar a documentação do processo atual de trabalho, acompanhada de proposições para otimização dos processos atuais e da implementação do modelo de teletrabalho. Propondo soluções disponíveis no mercado e aptas a serem adotadas pela instituição para a obtenção de melhores resultados neste processo.
ENTRADAS 1.Termo de abertura, escopo e prazo do projeto. 2.Entrevista de inserção no contexto da problemática. 3. Validação de entendimento com o cliente entrevistado 4. Kickoff do projeto		PROCESSO (VISÃO DO CLIENTE) 1. Desenvolvimento e gestão de atividades rotineiras aos serviços de funcionamento da Universidade. 2. Controle, gestão e avaliação do desempenho da equipe nos processos internos. 3. Transparência, confiabilidade e precisão nos consolidados de resultados de gestão dos projetos desenvolvidos por teletrabalho.		SAÍDAS Termo de abertura, Definição de escopo de projeto, mapeamento de processos, estudos de aplicabilidade de sistemas adequados à solução do processo, relatórios, status report e apresentação de síntese do estudo de caso, além da proposição de implementação e gerenciamento do processo.
ATOES ENVOLVIDOS Colaboradores, Gestores (Coordenadores), Diretores e o Gestor máximo da unidade. Unidade de implementação inicial: STI			SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS Iniciamos o processo de estudo a partir das ferramentas já utilizadas pela organização, a fim de entender suas aplicações e limitações no transcorrer do processo. Foram listadas em entrevistas com o Cliente Marios: OTRS - Atual ferramenta utilizada para o gerenciamento de serviços. (STI) ClickUp - Atual ferramenta utilizada para gestão de processos. (STI) SIPAC - Utilizado amplamente pela Organização, para atendimento de demandas internas.	



04

Termo de abertura



Com o surgimento da normativa N° 65 tornou-se possível a implementação do trabalho remoto nas instituições públicas.

O trabalho remoto se mostra muito benéfico para instituição e colaborador, no entanto existem diversos problemas para sua implementação.

Por conta disso, esse projeto visa especificar um sistema que permita atender todos os requisitos para o funcionamento do trabalho remoto na faculdade.

Restrições

- O sistema deve atender às orientações da normativa N° 65
- Existem unidades as quais as atividades não podem ser realizadas pelo teletrabalho
- Existem servidores que não possuem condições de realizarem o teletrabalho

Riscos

- O sistema não conseguir ser expandido para as outras unidades administrativas.
- O sistema possuir custo elevado
- O sistema não atender as necessidades administrativas do STI
- Os stakeholders não se adaptarem ao novo sistema

Autoridades e responsabilidades dos Principais stakeholders

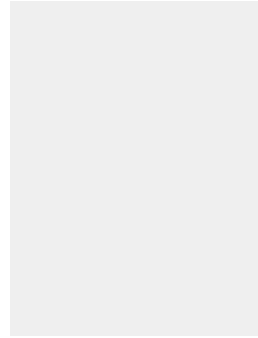
- Colaboradores
- Coordenador
- Diretor de setor
- Cliente

Marcos e entregas principais

- | | |
|-------------------------|------------|
| - Data de inicio | 12/07/2022 |
| - Apresentação Kick-off | 21/07/2022 |
| - 1º Status Report | 18/08/2022 |
| - 2º Status Report | 15/09/2022 |
| - Entrega Final | 13/10/2022 |

05

Gestão interna



Atas de reuniões do grupo

Como utilizamos o WhatsApp e o Discord como plataforma de comunicação do grupo, estamos sempre em contato entre si conversando e alinhando com todos os integrantes. Além disso, utilizamos o Trello para gestão de atividades e o Google Drive para armazenamento de arquivos.



Reunião 1 do grupo

07/07/22 - Reunião para debater o entendimento do assunto e realizar algumas pesquisas

Reunião 2 do grupo

18/07/22 - Reunião para organizar os artefatos angariados e alinhar ideias

Atas de reuniões com o cliente

Utilizamos o Discord como plataforma de comunicação entre o cliente e o grupo.



Reunião 1 com cliente

11/07/22 - Reunião com o cliente através do meet para contextualização do problema, melhor entendimento para abordagens e leis da universidade.

Expectativas e Conclusões

Reuniões com o cliente

Esperávamos conseguir entender melhor o contexto do problema e com auxílio e acompanhamento do nosso cliente, desenvolver uma solução que atendesse todas as suas dores e necessidades.



Reuniões internas

Esperávamos conseguir marcar reuniões com mais facilidades com o grupo, porém o horário dos integrantes não coincidiam muito bem, limitando a agenda.



Atividades do projeto

Nossa organização é baseada no trello, utilizamos a metodologia Kaban para o desenvolvimento e conseguimos atribuir atividades de forma sub-grupal entre os integrantes, sempre sendo conferida por todos.



Obrigada

Dúvidas?

