

PROJETO E GESTÃO DE PESSOAS

2º Status Report

Projeto de Emissão Digital
de Diplomas - UFPE

Status Report



Planejamento e Execuções

Desenvolvimento do Estrutura Analítica do Projeto - EAP
Desenvolvimento do Plano de Gestão do Escopo
Desenvolvimento dos Requisitos do Produto
Desenvolvimento do Cronograma
Desenvolvimento do Plano de Gestão do Tempo
Desenvolvimento do Orçamento
Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Custo
Desenvolvimento da Lista de Riscos e do Plano de Gerenciamento de Riscos
Desenvolvimento da Modelagem Final do Processo
Desenvolvimento da Apresentação para 2º Status Report
4 Reuniões online entre a Equipe

Interações com o Cliente



3ª Reunião com Cliente - Apresentação da Versão da Modelagem Final do Processo
Validação da Versão da Modelagem do Processo Final com o Cliente



Metodologia

- Artefatos estão sendo desenvolvidos conforme aulas semanais e modelos disponibilizados pelo orientador.
- Modelagem do Processo está sendo realizado através da ferramenta: Bizagi

O que deu certo

- Distribuição de tarefas entre os membros da equipe;
- Controle e Acompanhamento de Atividades através do Trello;
- Comunicação com o cliente através do Discord e por Email.
- Encaminhar entregas ao cliente com tempo de antecedência para validação via email;

O que pode melhorar

Ter acesso as informações do processo com as pessoas que efetivamente realizam as atividades.

- Desenvolvimento mais acelerado do Relatório Final.



Escopo



PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o escopo do projeto será gerenciado.

Projeto Emissão do Diploma Digital

Data Registro 27/11/2021

Responsável (da parte cliente): Marlos Gondim Ribeiro

Responsável (da parte do projeto): Daniel Freire Turmina

Processo de Gerenciamento de Escopo

O processo de gerenciamento de escopo do projeto está baseado nas entregas e pacotes da Declaração de Escopo e da Estrutura Analítica do Projeto (EAP), utilizando a metodologia da ferramenta de gerenciamentos de projeto, PMBOK. Para isso, as seguintes etapas serão realizadas: Criação da Declaração Preliminar do Escopo, Validação do Escopo, Desenvolvimento do EAP, Desenvolvimento da Lista e Requisitos do Produto e, por fim, o Controle e o Monitoramento do Escopo.

Priorização das mudanças no escopo

A partir do processo de monitoramento e controle, será possível verificar a necessidade de alterações no escopo. Assim, será possível classificar as mudanças a serem realizadas e priorizar as mudanças que tragam maior impacto ao projeto.

Processo de reavaliação e atualização do escopo do projeto

O processo de reavaliação e atualização do escopo do projeto deverá ocorrer mediante demanda da equipe do projeto ou do cliente e deverá passar necessariamente por validação do Cliente e aprovação do Gerente de Projeto.

Uso de reservas financeiras para alterações no escopo do projeto

Em caso de aprovação de alteração do escopo, o Gerente de Projeto poderá utilizar as reservas financeiras estabelecidas para gerenciar novos recursos necessários.

Frequência e critérios para atualização deste plano

Este plano será atualizado qualquer tempo caso haja alguma readequação das atividades a serem realizadas e após aprovação do Gerente de Projeto.

Elaborado por: Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho

Aprovado por: Daniel Freire Turmina



Cronograma

“O Segredo está no cronograma, planejamento e foco.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA	
	UFPE
Objetivos	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.	
Projeto	Emissão de Diploma Digital
Data Registro	01/12/2021
Responsável (da parte cliente):	Marlos Gondim Ribeiro
Responsável (da parte do projeto):	Daniel Freire Turmina
Metodologia para construção do cronograma e seus impactos	
O cronograma deste projeto está baseado em estimativa "Bottom-Up", na qual teremos uma visão detalhada das atividades e também clareza dos recursos que serão necessários. Para isso, será necessário desenvolver uma planilha de estimativa que conterá as tarefas que são necessárias para a realização do escopo do projeto, a ordem dessas atividades e a data limite de entrega. Essa documentação utilizará como base a Estrutura Analítica do Projeto (EAP) desenvolvida.	
Processo de gerenciamento de cronograma	
O Gerente de Projeto será o responsável por realizar a gestão do cronograma, definindo as atividades a serem realizadas, a sequência dessas atividades, os prazos, os responsáveis e como os recursos serão utilizados. Para isso, deverá se basear no PMBOK como ferramenta para a gestão do projeto.	
Priorização de prazos	
Os prazos foram definidos utilizando-se como base a data final da entrega do projeto e o tempo necessário para a realização de cada tarefa. Além disso, a depender da necessidade do cliente, algumas atividades poderão ser priorizadas e com isso os prazos serão ajustados.	
Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto	
Em caso de alterações no cronograma que exijam esforço adicional, o gerente de projeto poderá aumentar a carga horária de trabalho dos membros da equipe para atender as novas demandas.	
Freqüência e critérios para atualização deste plano	
Este plano será atualizado qualquer tempo caso haja alguma readequação das atividades a serem realizadas e após aprovação do Gerente de Projeto.	
Elaborado por: Daniel Freire Turmina	
Aprovado por: Daniel Freire Turmina	

Cronograma de Atividades	
Projeto: Emissão de Diploma Digital	
Responsável (da parte cliente): Marlos Gondim Ribeiro	
Responsável (da parte do projeto): Daniel Freire Turmina	
Atividade	Data Limite
Definição da Equipe	01/10/2021
Definição da Escolha do Projeto	02/10/2021
Reunião com Cliente para Entendimento do Problema	05/10/2021
Elaboração da Versão Inicial da Modelagem do Processo Atual	06/10/2021
Elaboração do Repositório do Projeto	10/10/2021
Elaboração do Quadro Kanban no Trello	10/10/2021
Definição da Metodologia de Trabalho	12/10/2021
Elaboração do Termo de Abertura do Projeto	12/10/2021
Apresentação Kickoff do Projeto	15/10/2021
Reunião com Cliente para Descrição Aprimorada do Processo e Principais Dificuldade Enfrentadas	26/10/2021
Elaboração da Declaração de Escopo do Projeto	02/11/2021
Elaboração da Versão Final da Modelagem do Processo Atual	02/11/2021
Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos	02/11/2021
Desenvolvimento da Matriz de Responsabilidade	02/11/2021
Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento das Comunicações	02/11/2021
Apresentação 1º Status Report	05/11/2021
Reunião com Cliente para Apresentação Inicial das Melhorias a serem desenvolvidas	12/11/2021
Criação dos Requisitos do Produto	22/11/2021
Elaboração da Modelagem do Processo Futuro	24/11/2021
Elaboração do Cronograma	26/11/2021
Elaboração do Plano de Gerenciamento do Cronograma	26/11/2021
Elaboração do Plano de Gerenciamento de Escopo	27/11/2021
Elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	27/11/2021
Elaboração do Plano de Gerenciamento de Riscos	28/11/2021
Reunião com Cliente para Apresentação Inicial do Mapeamento do Processo com as melhorias	29/11/2021
Elaboração do Plano de Gerenciamento de Custos	01/12/2021
Elaboração do Relatório de Orçamento	01/12/2021
Apresentação 2º Status Report	03/12/2021
Reunião com o Cliente para Validação Inicial das entregas	10/12/2021
Elaboração do Plano de Melhorias	18/12/2021
Elaboração do Termo de Encerramento	20/12/2021
Elaboração do Relatório Final e de Lições Aprendidas	20/12/2021
Apresentação final	21/12/2021



Orçamento

Orçamento		 UFPE			
Projeto: Emissão de Diploma Digital					
Responsável (da parte cliente): Marlos Gondim Ribeiro					
Responsável (da parte do projeto): Daniel Freire Turmina					
Macro Atividade	Horas de Trabalho	Custo por Hora	Custo Total		
Metodologia preliminar do trabalho	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Definição da Ferramenta do acompanhamento das atividades	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Termo de Abertura	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
Detalhamento do Modelo Atual	4 Horas	R\$ 23,25	R\$ 93,00		
Metodologia do projeto	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Plano de comunicação	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
Declaração de escopo preliminar	4 Horas	R\$ 23,25	R\$ 93,00		
Plano de RH	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
EAP	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Plano de gestão do escopo e de requisitos	4 Horas	R\$ 23,25	R\$ 93,00		
Cronograma e Plano de Gestão do Tempo	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
Orçamento e Plano de Custos	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
Lista de Riscos e Plano de Riscos	3 Horas	R\$ 23,25	R\$ 69,75		
Proposições do Modelo Futuro	4 Horas	R\$ 23,25	R\$ 93,00		
Lições aprendidas	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Termo de encerramento	2 Horas	R\$ 23,25	R\$ 46,50		
Plano de melhoria	4 Horas	R\$ 23,25	R\$ 93,00		
TOTAL	50 Horas	R\$ 23,25	R\$ 1.162,50		

Metodologia para elaboração do orçamento
O orçamento foi definido com base no tempo necessário para a realização de cada tarefa e no custo médio de um Analista de Sistema. A partir da estimativa de tempo de cada macro atividade, levando em consideração a Estrutura Analítica do Projeto (EAP), e considerando um custo no valor de R\$ 23,25 por hora trabalhada*, realizou-se a agregação dos custos das atividades para poder gerar o orçamento final.
* Valor médio de salário de um Analista de Sistema no mercado, com carga horária de 220 horas mensais, é de R\$ 5.116,00 (Assim, 5116 / 220 é igual a R\$ 23,25 por hora de trabalho)





PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como os riscos serão gerenciados

Projeto

Emissão do Diploma Digital

Data Registro

28/11/2021

Responsável (da parte cliente):

Marlos Gondim Ribeiro

Responsável (da parte do projeto):

Daniel Freire Turmina

Qualificação dos riscos

Escala de probabilidades

Baixa	20%	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível
-------	-----	--

Média	40%	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada razoável e tem uma boa chance de acontecer
-------	-----	--

Alta	80%	O risco é iminente e tem muita chance de acontecer
------	-----	--

Escala de impactos

Muito Baixo	5%	Nenhum impacto significativo
-------------	----	------------------------------

Baixo	20%	Impacto de 6% sobre o orçamento
-------	-----	---------------------------------

Média	40%	Impacto de até 12 % sobre o orçamento
-------	-----	---------------------------------------

Alta	60%	Impacto de até 18 % sobre o orçamento
------	-----	---------------------------------------

Muito Alto	80%	Impacto acima de 18 % sobre o orçamento
------------	-----	---

Risk Breakdown Structure (RBS)

Risco

Descrição

Impacto

Escala de Probabilidade

Escala de Impacto

Mitigação

Divergência com legislação vigente

Plano de Melhorias e Mapeamento não estarem coerente com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Necessidade de alterar o Escopo do Projeto.

Baixa

Muito Alto

Analisar legislação vigente e acompanhar possíveis atualizações nas portarias publicadas pelo Ministério da Educação.

Plano de Riscos

Não integração dos sistemas	A impossibilidade de realizar integrações nos sistemas que são utilizados no processo de emissão de diploma	Necessidade de alterar o Escopo do Projeto.	Média	Muito Alto	Analizar os sistemas atuais e encontrar ferramentas/API capaz de realizar as integrações necessárias.
Validação não efetiva	A validação do cliente não ocorrer ou não ser realizada em tempo hábil ou por pessoa não habilitada	Necessidade de adequar os prazos e possíveis atualizações nas entregas dos produtos	Média	Média	Manter constantemente o contato com o cliente e entregar os produtos no prazo devido
Modelagem incorreta	Modelagem do processo atual não representar a real situação	Necessidade de adequar o fluxograma desenvolvido e ajustar as melhorias propostas	Baixa	Alta	Manter constantemente o contato com os stakeholders envolvidos e o engajamento da equipe sobre o projeto
Não implantação das melhorias	As melhorias que foram desenvolvidas e propostas não serem efetivamente implantadas pelo cliente	O processo não será ajustado e com isso os problemas permanecerão	Alta	Muito Baixo	Apresentar e convencer o cliente que os ganhos da modernização do processo superam os custos associados.
Frequência de avaliação dos riscos					
A partir de ciclos semanais, monitorar e controlar os riscos.					
Frequência e critérios para atualização deste plano					
Ao final de cada semana, entender a necessidade de uma reavaliação no plano de avaliação dos riscos, se necessário, fazer uma melhoria no mesmo.					
Elaborado por: Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho					
Aprovado por: Daniel Freire Turmina					





REQUISITOS DO PRODUTO

Objetivos

Este documento tem por objetivo apresentar a situação problema, geradora da necessidade do projeto e descrever os requisitos detalhados do produto, de modo a facilitar o planejamento, auxiliar na tomada de decisões e ser uma base para verificações futuras quanto à adequação do produto do trabalho do projeto às características esperadas.

Projeto Emissão de Diploma Digital

Data Registro 22/11/2021

Responsável Daniel Freire Turmina

O Contexto do Problema

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), criada pelo Decreto-Lei nº 9.388, de 20 de junho de 1946, é uma autarquia educacional, vinculada ao Ministério da Educação, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial. Atualmente, possui cerca de 30 mil alunos de graduação e tem em média 4 mil alunos concluintes a cada ano.

Considerando essa grande quantidade de concluintes, um dos principais processos envolvidos é a emissão de diploma. Atualmente, os diplomas são emitidos pela Coordenação de Controle Acadêmico, porém, antes da emissão, a coordenação depende do envio de informações de outros setores da universidade, no caso da Biblioteca Central, informando sobre possíveis débitos do aluno com a biblioteca, através da consulta no sistema Pergamum e das Coordenações de Curso, informando sobre situação do aluno em relação a convocação e ao comparecimento ao ENADE, através da consulta no portal do Governo Federal.

Após conferir também, em paralelo, se os dados cadastrais dos alunos estão corretos no sistema Sig@, a Coordenação de Controle Acadêmico pode enfim preparar e imprimir os diplomas em pergaminhos, um tipo de papel moeda. Para isso o setor utiliza-se de uma ferramenta digital para preencher manualmente as informações que deve constar no diploma de cada aluno, posteriormente imprimi e encaminha para as devidas assinaturas.

Ainda dentro deste contexto, com o objetivo de modernizar o processo de emissão de diploma, o Ministério da Educação publicou a Portaria MEC nº 554, de 11 de março de 2019, estabelecendo que as Instituições de Ensino Superior (IES) do país devem implementar o diploma digital no prazo máximo de 24 meses a contar da data de publicação da portaria. Prazo este que foi estendido para até 31 de dezembro de 2021.

O Problema

O problema existente no processo de emissão de diploma atual está no alto custo associado, na morosidade do processo e na necessidade de adequação da UFPE às normativas estabelecidas pelo MEC.

Os diplomas são impressos em um papel moeda que possui alto custo de aquisição, quando se analisa o volume de diplomas emitidos. Além disso, grande parte do

processo para a confecção de diploma exige trabalho manual, o que acarreta em aumento de custos, tendo em vista que diversos diplomas precisam ser reimpressos devido a erros de preenchimento. A Coordenação de Controle Acadêmico tem um gasto médio de R\$ 432.000,00 por ano, apenas referente ao papel moeda (Para o cálculo desses valores, foi utilizado uma média de 7200 diplomas emitidos por ano, tendo cada papel um custo unitário de R\$ 30,00 e uma taxa de erro de preenchimento de 2 impressões por diploma solicitado).

Concomitante a isto, tem-se o fato de depender do envio de informações de outros setores o que impacta também no tempo para a conclusão do processo e entrega do diploma, que atualmente dura cerca de 5 a 6 meses. E também na necessidade de transformar e modernizar o processo, realizando todas as etapas de criação, recolhimento de assinaturas e entrega dos diplomas de maneira digital.

A Proposta de Solução

A proposta de solução está baseada em um mapeamento do processo de emissão de diploma e de um plano de melhorias para este processo, tornando-o completamente digital e propondo ferramentas capazes de integrar os sistemas utilizados atualmente, diminuindo consideravelmente o custo e tempo para emissão de um diploma.

A Oportunidade

O projeto irá propor soluções que trarão uma visão macro do processo, ao realizar o seu mapeamento, e um redução futura nos custos associados e no tempo necessário para a conclusão do processo de emissão de diploma, ao propor a substituição de atividades que antes eram manuais pela utilização de ferramenta capaz de acelerar o processo, ao realizar algumas integrações necessárias.

O Produto e seus Subprodutos

O projeto conta com uma análise do processo atual, descreve os problemas existentes, apresenta um plano de melhorias com uma proposta de solução, através da sugestão de desenvolvimento de um sistema e entrega um mapeamento do processo futuro (desejado).

Características Técnicas do Produto

O plano de melhorias irá propor o futuro desenvolvimento de uma ferramenta digital capaz de buscar as informações referentes a débitos na biblioteca, existentes no sistema Pergamum e das informações referentes ao ENADE no portal do Governo Federal. Integrando e inserindo esses dados no Sig@.

Além disso, os mapeamentos a serem realizados serão entregues através de fluxogramas desenvolvidos, apresentando o processo como é realizado atualmente e como deverá ser, após a futura implantação das melhorias.

Requisitos



Requisitos

Funcionalidades Esperadas

O plano de melhorias está pautado na proposição futura de ferramenta capaz de:

- Captar as informações do sistema Pergamum
- Captar as informações do ENADE no Portal do Governo Federal
- Inserir os Dados no sistema SIG@.

Requisitos de Integração com outros produtos

- A ferramenta proposta deverá ser integrada ao sistema SIG@.

Requisitos de Fluxo de Tarefas

Caso o plano de melhorias seja futuramente implantado teremos o seguinte fluxo:

- Inserir dados do aluno que solicitou emissão de diploma
- Conferir dados capturados e inseridos no Sig@ referente a débito com a biblioteca
- Conferir dados capturados e inseridos no Sig@ referente ao ENADE (convocação, comparecimento e justificativa de ausência, se for o caso)
- Conferir dados cadastrais no Sig@
- Gerar Diploma Digital
- Assinar e Registrar digitalmente o Diploma
- Encaminhar Diploma para assinatura digital dos demais setores da universidade
- Entregar Diploma Digital ao aluno solicitante.

Requisitos de Desempenho

- Tempo de resposta para conferência e integração com Sig@ menor que 1s.

Requisitos de Qualidade

- Facilidade de Uso;
- Manutenibilidade;
- Facilidade para Construção;
- Detalhamento da documentação;
- Qualidade do Processo (verificações e validações);

Requisitos de Quantidade (volume)

- Consultar as informações de toda a quantidade de alunos que tiveram a solicitação de emissão de diploma registradas no Sig@.

- Consultar as informações especificamente do aluno solicitante.

- Registrar dados com exatidão.

- Permitir acesso apenas de usuários autenticados no Sig@ e com permissão de acesso aos dados da aplicação.

Requisitos de Adequação ao Uso

- O sistema deverá estar hospedado nos servidores da UFPE. Assim, o cliente deverá atender os requisitos de temperatura, pressão, ambiente computacional, dimensões ou outras características do espaço físico.

- Os usuários serão servidores e demais agentes públicos da UFPE com permissão para acesso ao Sig@ e para emissão de diploma.

- O sistema deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias da semana.



OBRIGADO
OBRIGADO
OBRIGADO
OBRIGADO