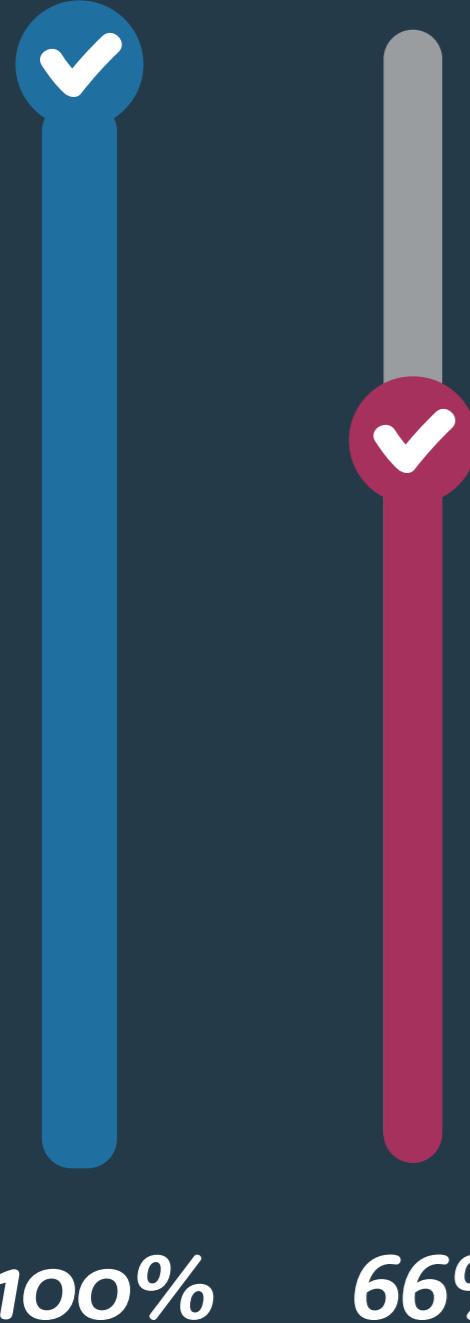


PROJETO E GESTÃO DE PESSOAS

# 1º Status Report

Projeto de Emissão Digital  
de Diplomas - UFPE

# Status Report



## Planejamento e Execuções

*Desenvolvimento do Termo de Abertura  
Descrição Inicial da Metodologia de Trabalho  
Desenvolvimento do Quadro Kanban - Trello  
Atualização do Quadro Kanban - Trello  
3 Reuniões online entre a Equipe  
Desenvolvimento da Apresentação para Kickoff do Projeto  
Desenvolvimento da Versão Inicial da Modelagem do Processo Atual  
Desenvolvimento da Declaração de Escopo Preliminar  
Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos  
Desenvolvimento da Matriz de Responsabilidade  
Desenvolvimento do Plano de Comunicação  
Desenvolvimento da Versão Final da Modelagem do Processo Atual  
Desenvolvimento da Apresentação para 1º Status Report*



## Interações com o Cliente

*1ª Reunião com Cliente - Apresentação do Problema  
Validação do Termo de Abertura com o Cliente  
Validação da Versão Inicial da Modelagem do Processo Atual com o Cliente  
2ª Reunião com Cliente - Descrição Aprimorada do Processo e Principais Dificuldades Enfrentadas  
Validação da Declaração de Escopo Preliminar com Cliente  
Validação da Versão Final da Modelagem do Processo Atual*



## 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

## O que pode melhorar

- Encaminhar entregas ao cliente com tempo de antecedência maior para validação via email;
- Ter acesso as informações do processo com as pessoas que efetivamente realizam as atividades.

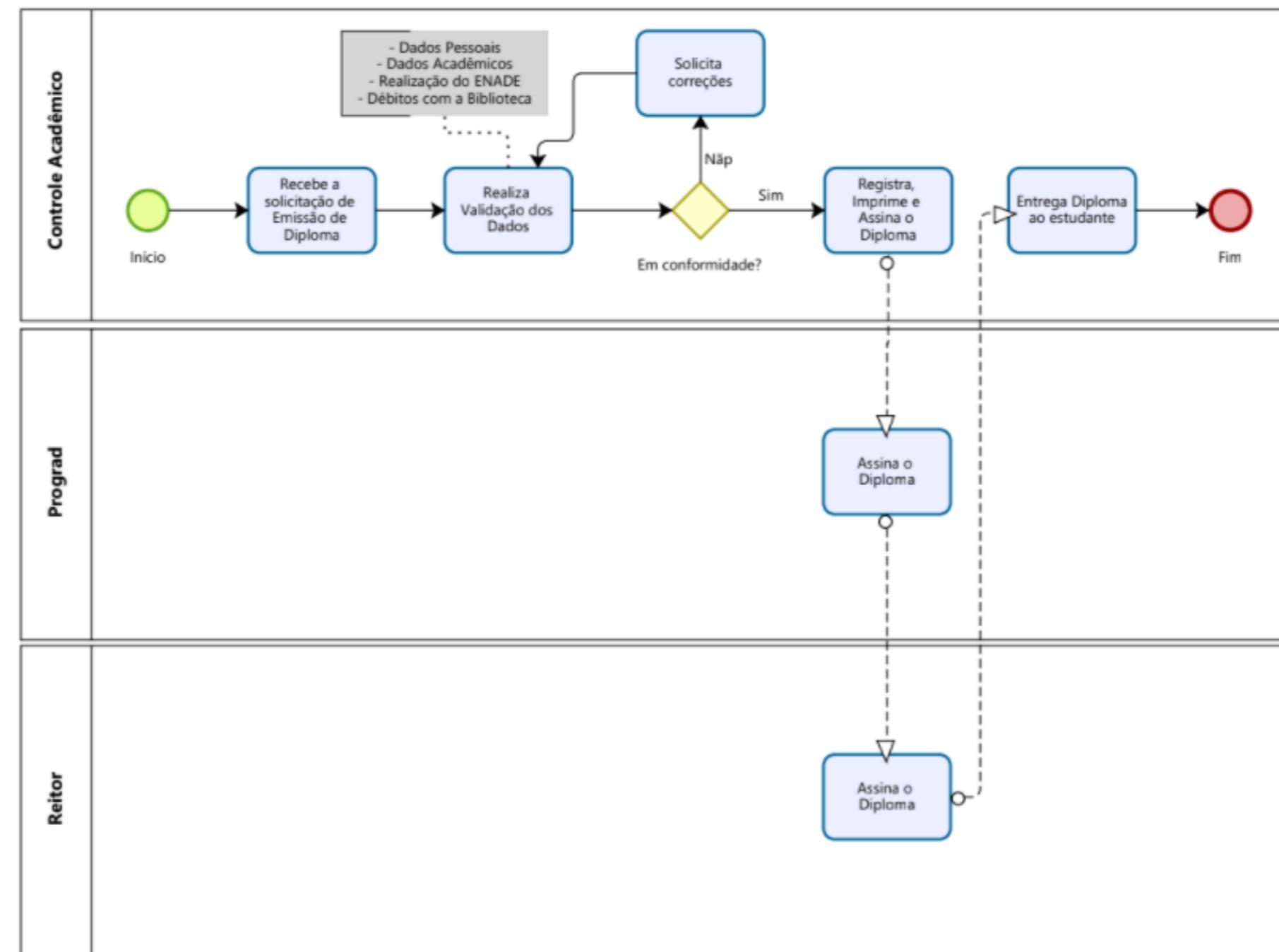


Logo da Empresa	<b>Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos</b>									
<b>Objetivos</b>										
O Plano de gerenciamento dos recursos humanos fornece orientação sobre como os recursos humanos do projeto devem ser definidos, mobilizados, gerenciados, controlados e, por fim, liberados.										
Projeto	Emissão de Diploma Digital									
Data Registro	30/10/2021									
Responsável (da parte cliente):	Marlos Gondim Ribeiro									
Responsável (da parte do projeto):	Daniel Freire Turmina									
<b>Stakeholders:</b>										
Nome	Papel	Responsabilidades	Competências	Autoridade						
Daniel Freire Turmina	Gerente do Projeto	Responsável por compreender o problema e pelo planejamento, controle e execução do projeto.	- Organização - Liderança - Comprometimento	- Gerenciar a equipe; - Delegar atividades aos membros da equipe; - Realizar contato com cliente; - Acompanhar o desenvolvimento do projeto.						
Franklin Amaral Nunes dos Santos Filho	Analista de processos	Responsável pela coletar de requisitos e por analisar, modelar e redesenhar processos.	- Dinâmico - Comunicativo - Comprometimento	- Analisar e mapear processos; - Propor melhorias nos processos; - Gestão da comunicação entre a equipe.						
Maria Isabela da Cruz Ribeiro	Analista de sistemas	Responsável por analisar processos redesenhados, coletar requisitos e propor implementação de sistemas.	- Conhecimento Técnico - Criatividade - Comprometimento	- Propor melhorias nos sistemas; - Propor implantação de novos sistemas; - Gestão de cronograma; - Gestão dos custos.						
Marlos Gondim Ribeiro	Cliente	Responsável por fornecer ao time todas as informações necessárias sobre o problema e validar todas as etapas do projeto.	- Conhecimento do Processo	- Informar sobre o fluxo atual dos processos e problemas enfrentados; - Acompanhar desenvolvimento do projeto; - Intermediar comunicação entre equipe e demais clientes; - Validar entregas do projeto.						
Coordenação de Controle Acadêmico	Cliente	Setor da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da UFPE responsável pela emissão e registro de diplomas.	- Conhecimento do Processo	- Repassar informações sobre o fluxo atual dos processos e problemas enfrentados;						
Alexandre Vasconcelos	Orientador	Responsável por orientar todos os integrantes do time em como planejar e gerenciar o projeto.	- Experiência em Gestão de Projetos	- Orientar e Avaliar o planejamento e gerenciamento do projeto;						
<b>Mobilização Pessoal</b>										
A equipe do projeto será composta de alunos matriculados na disciplina de Planejamento e Gerenciamento de Projeto, no semestre de 2021.1, do Centro de Informática da UFPE.										
<b>Plano de liberação de pessoal</b>										
Ao final da disciplina, todos os membros da equipe serão liberados das atividades deste projeto.										
<b>Necessidades de treinamento</b>										
Todos os membros da equipe deverão ser treinados em ferramentas de modelagem de processos, como o Bizagi.										
<b>Reconhecimento e recompensas</b>										
Caso o projeto atenda os critérios estabelecidos pelo orientador, os membros da equipe serão recompensados com notas que auxiliem na aprovação nesta disciplina.										
<b>Elaborado por:</b> Daniel Freire Turmina										
<b>Aprovado por:</b> Daniel Freire Turmina										

# Controle e Gerenciamento

Logo da Empresa	<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADES</b>		
<b>Objetivos do documento</b>			
Este documento visa apresentar as responsabilidades dos diversos membros da equipe.			
Projeto	<b>Emissão de Diploma Digital</b>		
Data Registro	30/10/2021		
Data Início	30/10/2021		
Responsável	Daniel Freire Turmina		
Etapa ou macro atividades do projeto	Áreas Organizacionais ou Funções		
	Gerente do Projeto	Analista de processos	Analista de sistemas
Apresentação Inicial - Identificação do Problema	D	P	P
Termo de Abertura do Projeto	D	P	P
Mapeamento e Validação do Processo Atual	D	R	A
1º Status Report	D	R	R
Identificação dos Pontos de Melhoria	D	R	R
2º Status Report	D	R	R
Proposição de Modelo Futuro com a Sugestão de Melhorias	D	R	A
Validação do novo Modelo do Processo e das Sugestões de Melhoria	D	P	P
Apresentação Final	D	R	R
Preencher com R = Responsável; D=Decide; C=é comunicado; I=Informa/comunica; A=Apóia; P=Participa			

# Fluxograma



# Escopo Projetual



## Objetivos

- Analisar o processo atual de emissão de diploma.
- Propor melhorias para a implantação



## Entregas

- Kick off
- Termo de Abertura
- Detalhamento do modelo atual
- 1 Status Report
- 2 Status Report
- Proposição de Modelo Futuro
- Documento de processo de negócio
- Apresentação Final



## Descrição

- Mapeamento da implantação do sistema de emissão de diplomas.
- Proposição de otimizações do projeto em desenvolvimento.
- Apresentação de ganhos e melhorias adquiridas com a implementação



## Restrições

- Prazo curto para realização do projeto;
- Reuniões entre integrantes da equipe do projeto e com o cliente serão exclusivamente em formato virtual;
- Integrantes da equipe não estão dedicados em tempo integral ao projeto;
- Lidar com dados pessoais sensíveis, exige alto nível de segurança, para evitar acessos não permitidos ou vazamentos.



## Escopo não contemplado

- Implementação do Sistema de Emissão de Diplomas Digital;
- Desenvolvimento de software para integração dos sistemas;
- Treinamentos de equipes;
- Atualizações Futuras da Modelagem do Processo



## Premissas

- Cliente estará disponível para validar todas as etapas do projeto;
- Equipe do projeto terá acesso às informações sobre os sistemas e fluxos atuais do processo de emissão de diploma;
- Sistema para emissão do Diploma Digital será implantado pela UFPE;
- Existência de sistemas atuais que permitam a validação de dados dos concluintes;
- Não haverá modificações nas legislações e normativos vigentes.



## PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

### Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto serão gerenciadas.

Projeto Emissão de Diploma Digital

Data Registro 01/11/2021

Responsável (da parte cliente): Marlos Gondim Ribeiro

Responsável (da parte do projeto): Daniel Freire Turmina

### Processo de gerenciamento das comunicações

O gerenciamento das comunicações será formado por três tipos:

1. As comunicações ativas, via e-mails, Whatsapp e Discord.
2. As comunicações passivas, por meios do Trello, Whatsapp, Discord e Github.
3. As comunicações interativas, através do Google Meets e Discord.

A fim de ampliar e manter a flexibilidade da comunicação em plataformas.

### Eventos programados para comunicação

Evento	Quando será realizado	Responsável
Definição da escolha do Projeto e reunião inicial com a equipe	02/10/2021	Todos os membros da equipe
Reunião inicial com o cliente: Entendimento do Problema	05/10/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com equipe: Definições para o Kickoff do Projeto	11/10/2021	Daniel Freire Turmina
Apresentação Kickoff do Projeto: Termo de Abertura e Metodologia	15/10/2021	Todos os membros da equipe
Reunião semanal com a equipe: Análise do Processo Atual	18/10/2021	Franklin Amaral
Reunião semanal com o cliente: Descrição Aprimorada do Processo e Principais Dificuldade Enfrentadas	26/10/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com a equipe: Definições para o 1º Status Report	29/10/2021	Daniel Freire Turmina

Apresentação 1º Status Report: Declaração de Escopo, Plano de RH e Plano de Comunicação	05/11/2021	Todos os membros da equipe
Reunião semanal com a equipe: Proposição de melhorias	08/11/2021	Maria Isabela
Reunião semanal com o cliente: Apresentação Inicial das Melhorias a serem desenvolvidas	12/11/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com a equipe: Proposição e aprimoramento de melhorias para o processo	15/11/2021	Maria Isabela
Reunião semanal com a equipe: Definições iniciais para preenchimento do Relatório Final	22/11/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com o cliente: Apresentação Inicial do Mapeamento do Processo com as melhorias	26/11/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com a equipe: Definições para o 2º Status Report	29/11/2021	Daniel Freire Turmina
Apresentação 2º Status Report: Plano de Projeto Intermediário (EAP, Gestão: do Escopo, do Tempo, dos Custos e dos Riscos)	02/12/2021	Todos os membros da equipe
Reunião semanal com a equipe: Definições Finais para preenchimento do Relatório Final	06/12/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com o cliente: Validação Inicial das entregas (Mapeamento do Processo e Sugestão de Melhorias)	10/12/2021	Daniel Freire Turmina
Reunião semanal com a equipe: Definições para o Apresentação Final	13/12/2021	Daniel Freire Turmina
Apresentação final e Validação Final das Entregas	21/12/2021	Todos os membros da equipe

### Processo de registro dos eventos de comunicação

O processo de registro dos eventos de comunicação será através de:

1. Utilização de um quadro kanban, plataforma Trello, para registrar atividades já feitas, em andamento e que terão que ser concluídas, no intuito de gerar controle e autonomia sob os registros dos eventos de comunicação.
2. Criação de um servidor no Discord para armazenamento de dados tanto na parte de comunicação com o cliente, quanto com a equipe.
3. Criação de um grupo no Whatsapp para manter uma comunicação frequente e registrar os eventos entre os membros da equipe.

# Diretório do Projeto

**A estrutura de diretório do projeto está contida no GitHub e no Trello.**

**Github:** Com todos os documentos do projeto

**Trello:** Com a divisão de atividades entre os membros da equipe

# Critérios de Atualizações

*Atualizações semanais após cada reunião entre os membros da equipe. E a qualquer tempo caso haja alguma readequação das atividades ou seja necessário alterar as datas previstas.*

OBRIGADO  
OBRIGADO  
OBRIGADO  
OBRIGADO