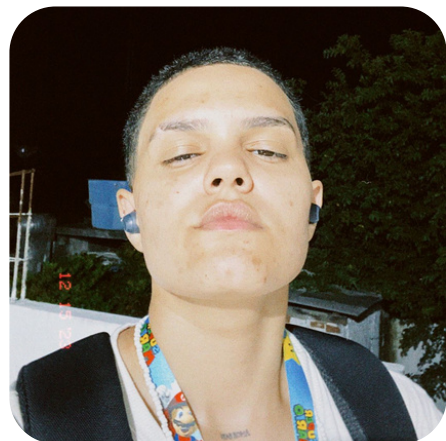


2º Status Report

Registro de Diplomas de IES Externas



Felipe Vasconcelos



Gabriel Alves



Maria Eduarda



Pedro Souza



Matheus Augusto



Maria Geyzianny



Marlos Ribeiro



KickOff - Maria Geyzianny
1 Status Report - Gabriel Alves
2 Status Report - Pedro Souza

3 Status Report - Matheus
Augusto

Recapitulando

Recapitulando

Processo de **REGISTRAÇÃO**

O que é?

Ato de **Verificação** e **registro legal** dos documentos emitidos anteriormente

Quem realiza?

Responsável pelo registro e **Responsável Maior** da instituição registradora.



Não são todas as faculdades/universidades são responsáveis por registrar diplomas.

Entendendo a Legislação

PORTARIA Nº 554, DE 11 DE MARÇO DE 2019

Art. 3º O diploma digital deve ser emitido, registrado e preservado em ambiente computacional que garanta:

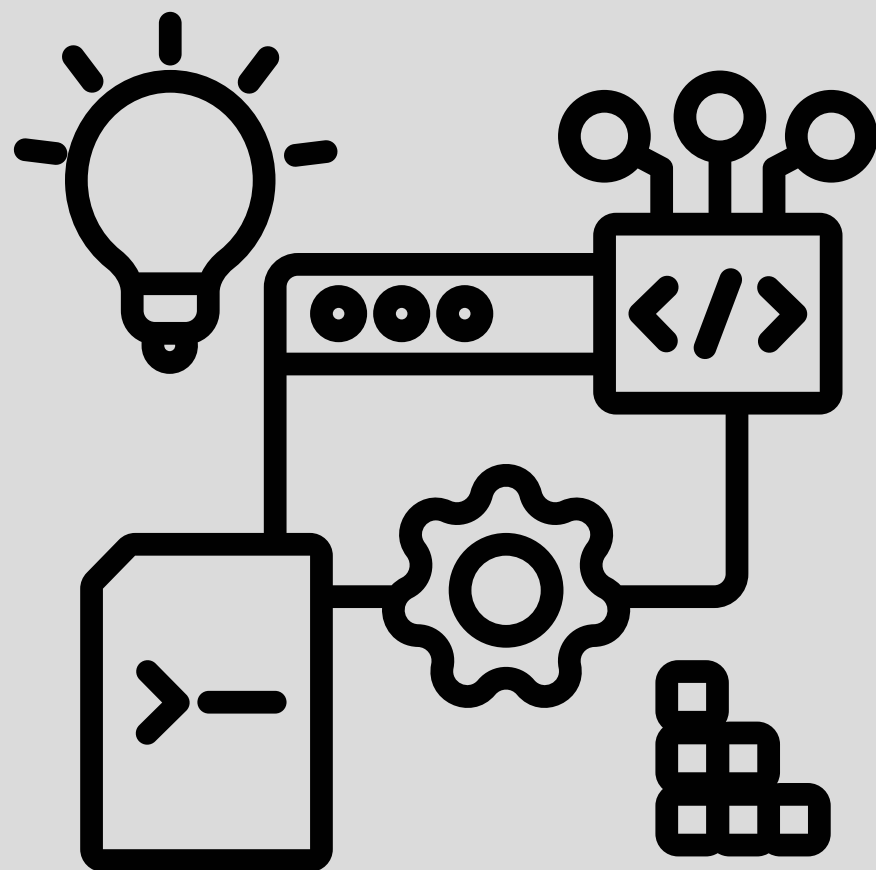
- I - validação a qualquer tempo;
- II - interoperabilidade entre sistemas;
- III - atualização tecnológica da segurança; e
- IV - possibilidade de múltiplas assinaturas em um mesmo documento.



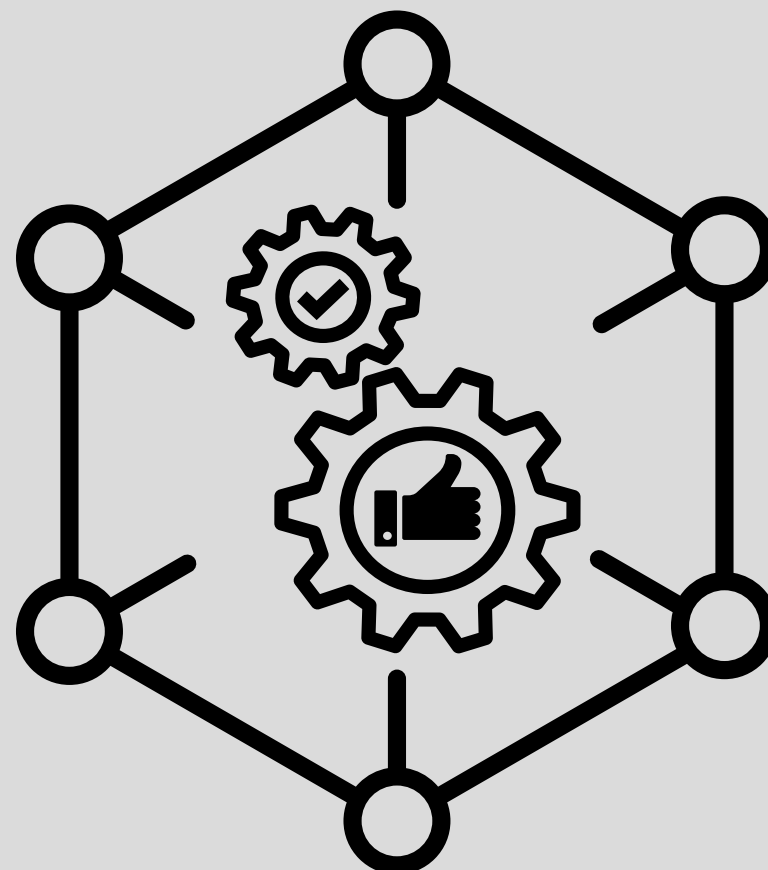
Resultado Esperado

Sistema Integrador

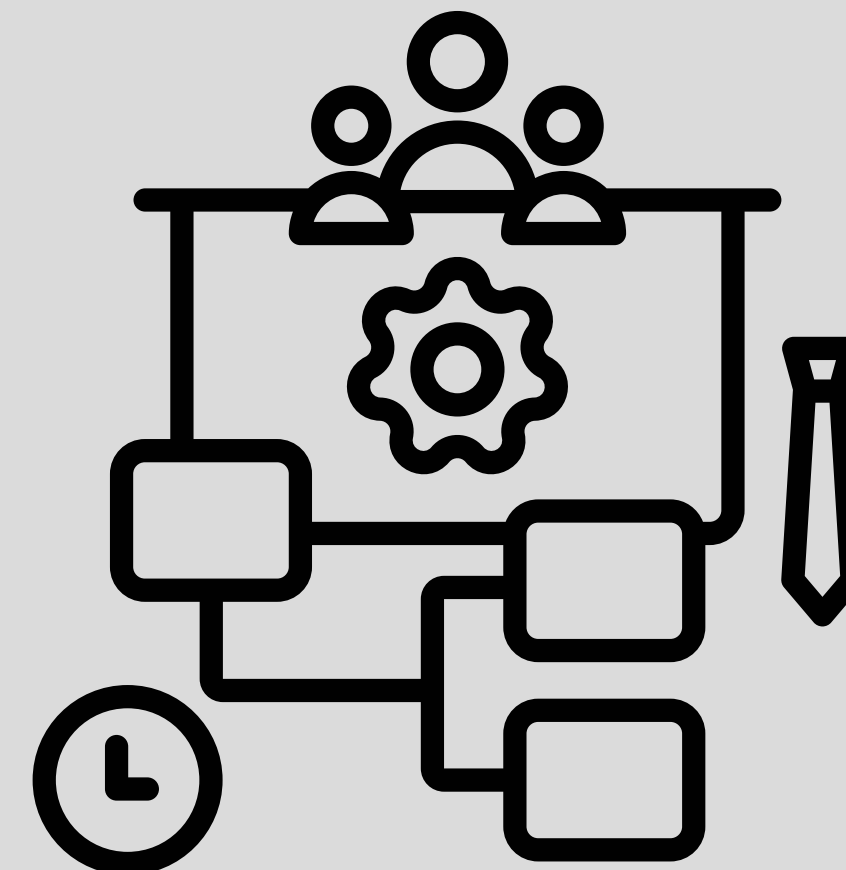
As IES conveniadas enviarão os diplomas e documentos necessários para o sistema integrador



A equipe de registro de diplomas poderá acessar todos com um único login

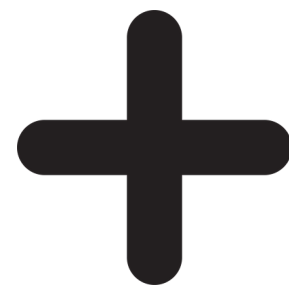
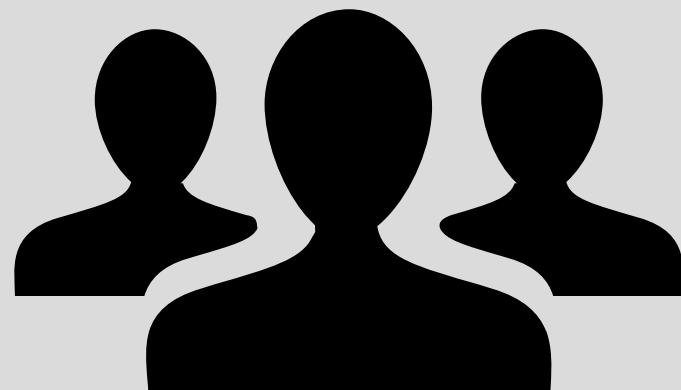


Após o processo de registro de diploma ser concluído, as IES conveniadas serão notificadas sobre o término

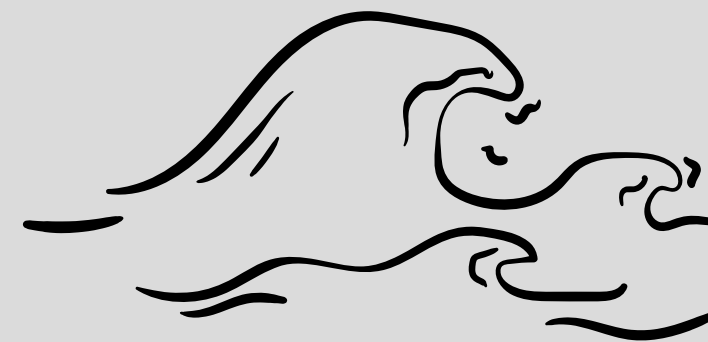


Estratégia de Implantação

Piloto

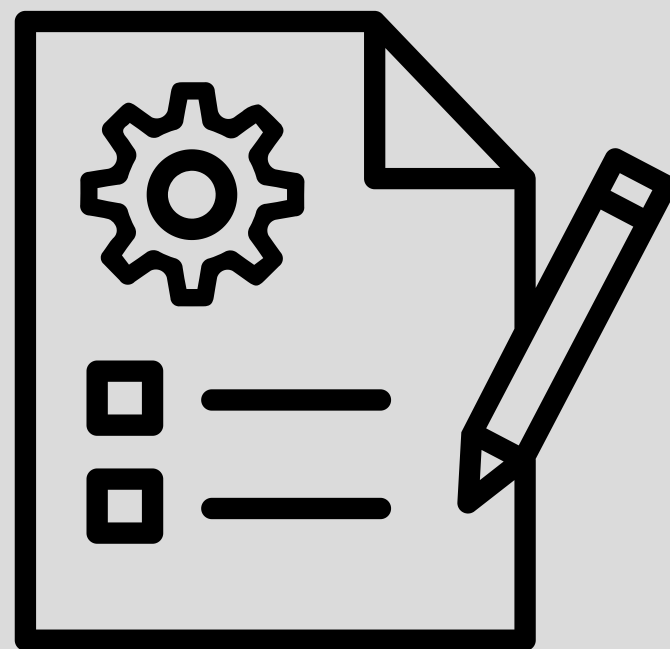


Rollout

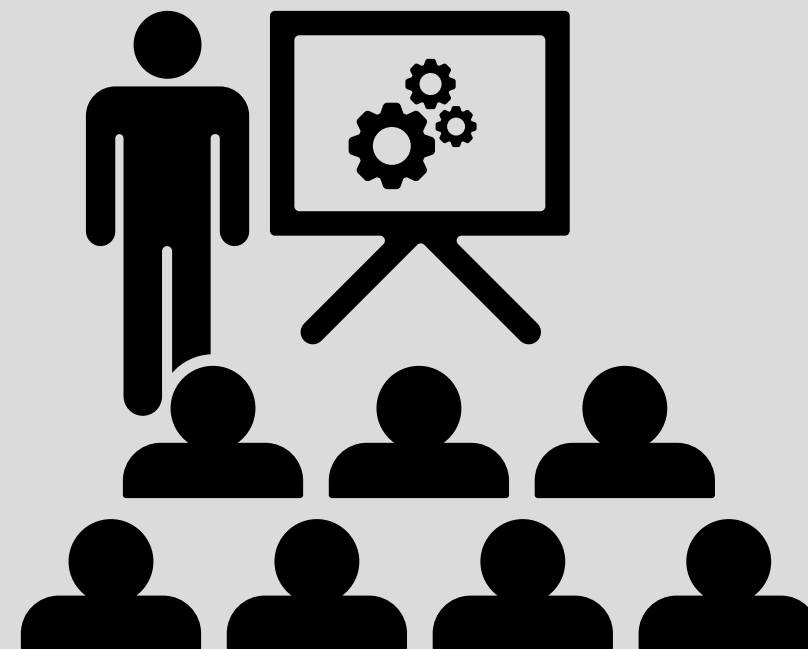


Atividade Pós Implantação

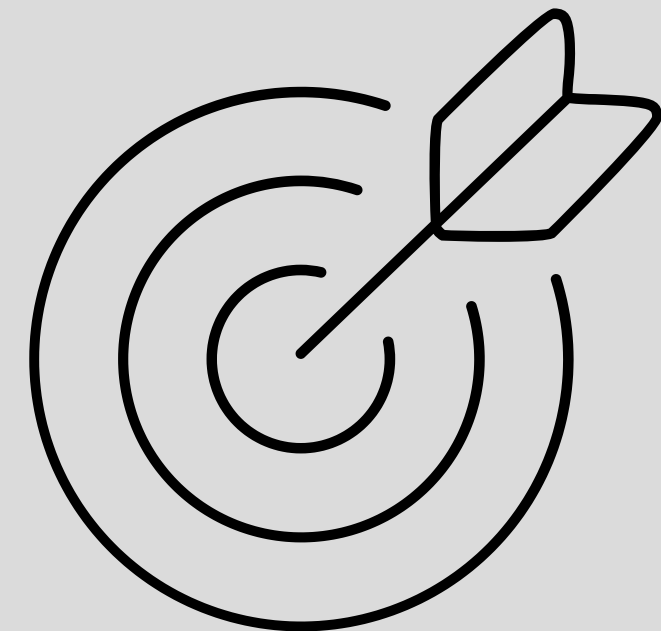
Documentação bem feita



Treinamento acompanhado

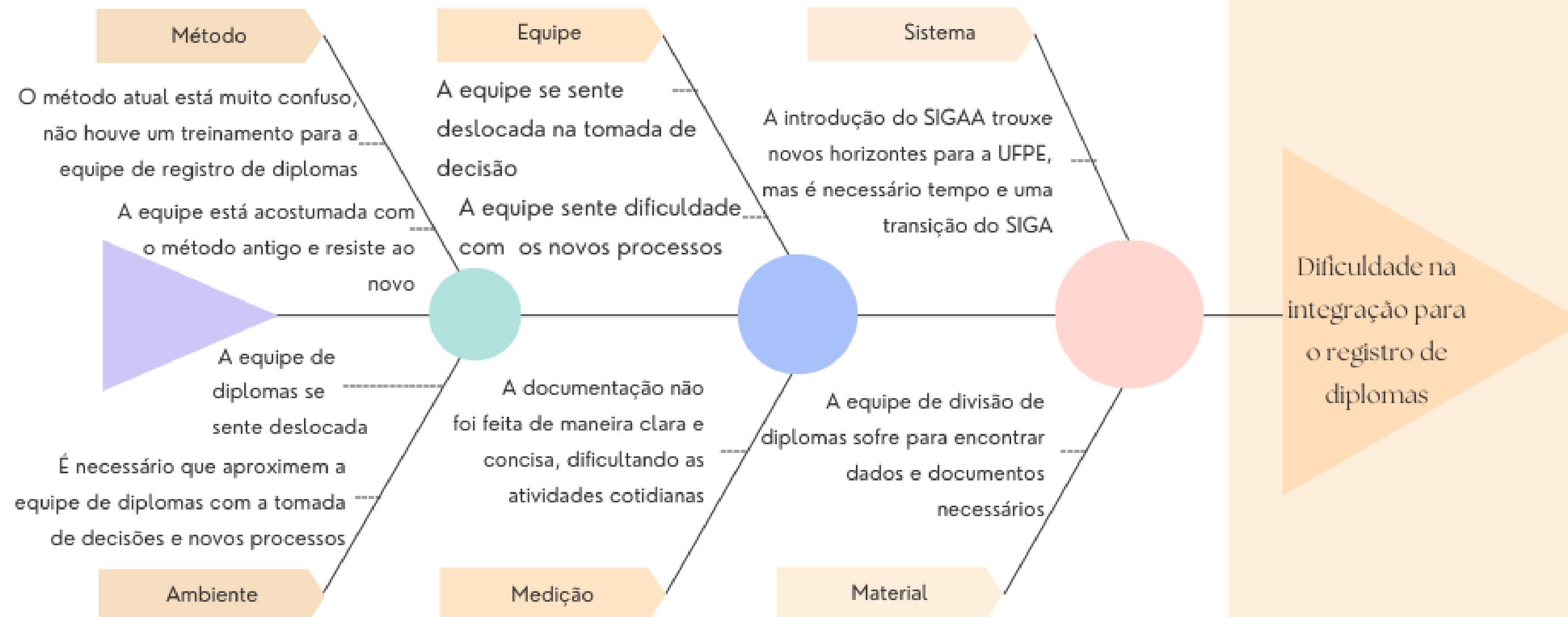


Estratégias de Rollback

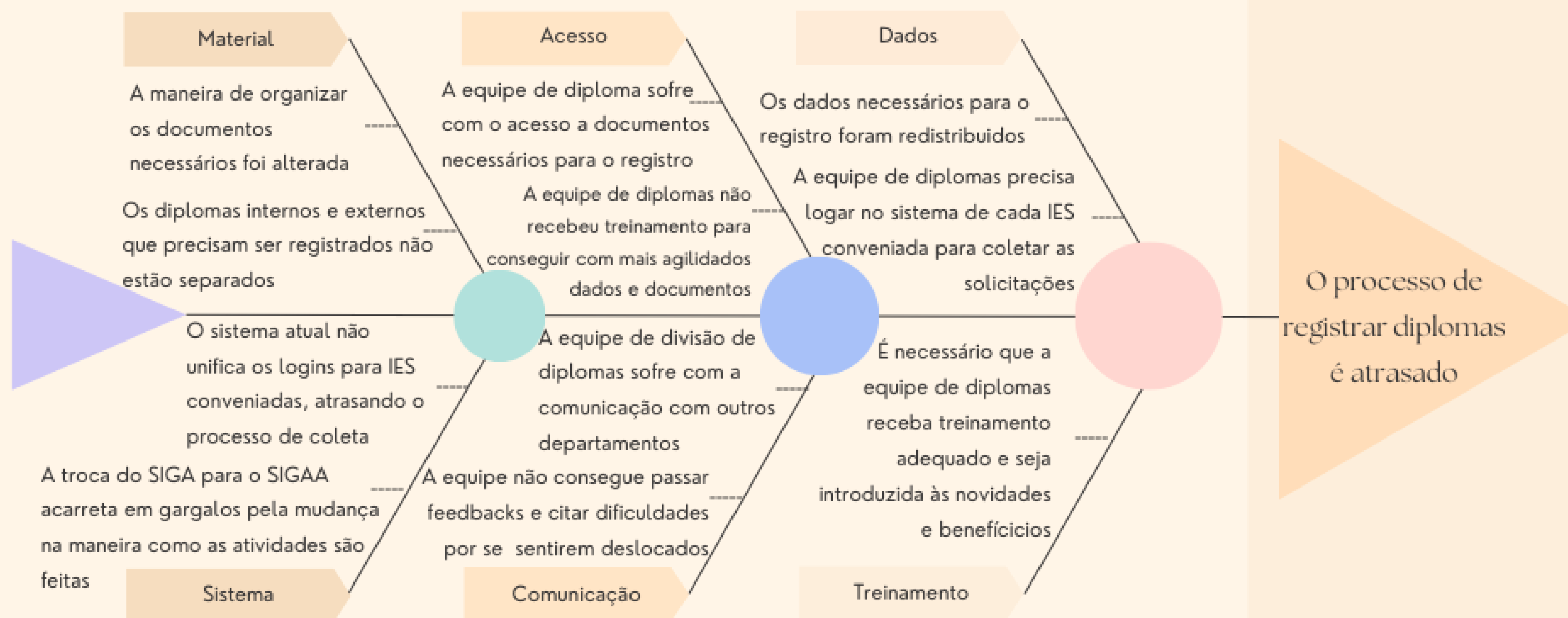


Problemas Encontrados X Causas

Dificuldade para Integração de um novo sistema para registro de diplomas

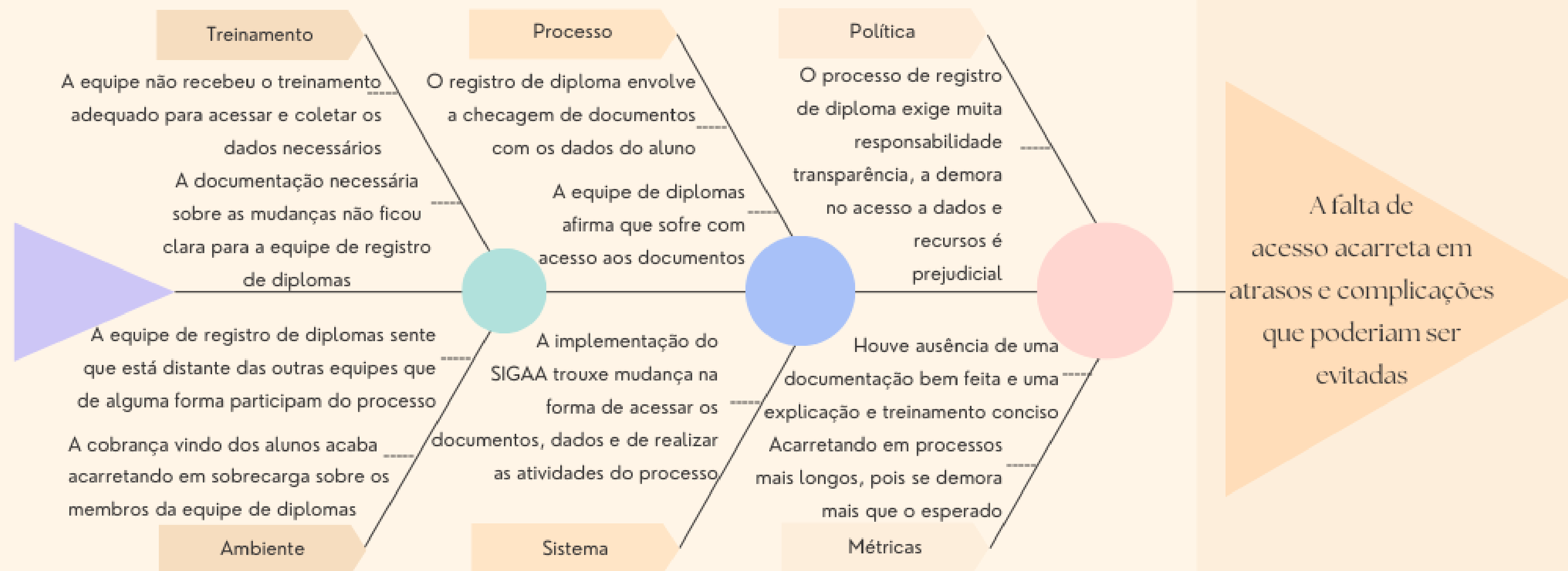


O Processo de Registro de Diplomas é Atrasado



Complicação para a aquisição e no acesso a recursos

Falta de Acesso e Recursos



Problema Priorizado

- Falta de padronização e integração entre os sistemas de registro de diplomas das diferentes Instituições de Ensino Superior (IES) conveniadas.

Consequência desse problema:

- A falta de padronização e integração desses sistemas em um único local de acesso pode resultar em dificuldade de acesso, gerando atraso por conta do tempo perdendo pesquisando por vários sistemas com diferentes logins.

Problema Priorizado

- Falta de Treinamento Adequado para a divisão de Registro de Diplomas.

Consequência desse problema:

- Um treinamento adequado para a utilização da nova solução é essencial para que a equipe de Registro de Diplomas não sofra com lentidão e acabe não entendendo o funcionamento do novo sistema integrador.

Soluções Propostas

Solicitação de Acesso e Registro

- Eliminação da necessidade de acessar múltiplos sistemas, reduzindo atrasos e dificuldades de acesso.
- A IES conveniada acessa o sistema SIGAA na aba da nossa solução.
- Cria solicitação de registro de diplomas.

- Divisão de registro verifica solicitações pendentes.
- Encaminha para software de registro externo.
- Após conclusão do processo, a UFPE notifica a IES conveniada sobre o status do registro (registrado ou negado).
- A IES baixa o diploma em caso de sucesso.
- Em caso de negação, abre uma nova solicitação para reiniciar o processo.

Soluções Propostas

Treinamento Adequado

- Garantia de entendimento pleno do novo sistema, minimizando lentidões e erros na equipe de Registro de Diplomas.

Um pouco do nosso Plano de gestão do escopo e de requisitos

- **Objetivo:**
 - Orientar a nossa equipe na implementação de um sistema integrado que otimize o processo de registro de diplomas externos.
- **Definição de Escopo:**
 - Foram conduzidas análises para identificar as necessidades dos usuários da Divisão de Registro de Diplomas.
- **Gerenciamento de Requisitos:**
 - Entrevistas foram realizadas e com isso conseguimos levantar os requisitos e também documentar, para conseguir fazer o controle deles durante o projeto.

Um pouco do nosso Plano de gestão do escopo e de requisitos

- **Gestão da Configuração**

- **Plano de Comunicação:**

- Responsável por manter as partes interessadas sempre atualizadas a respeito do andamento do projeto.

- **Estabelecimento de Métricas:**

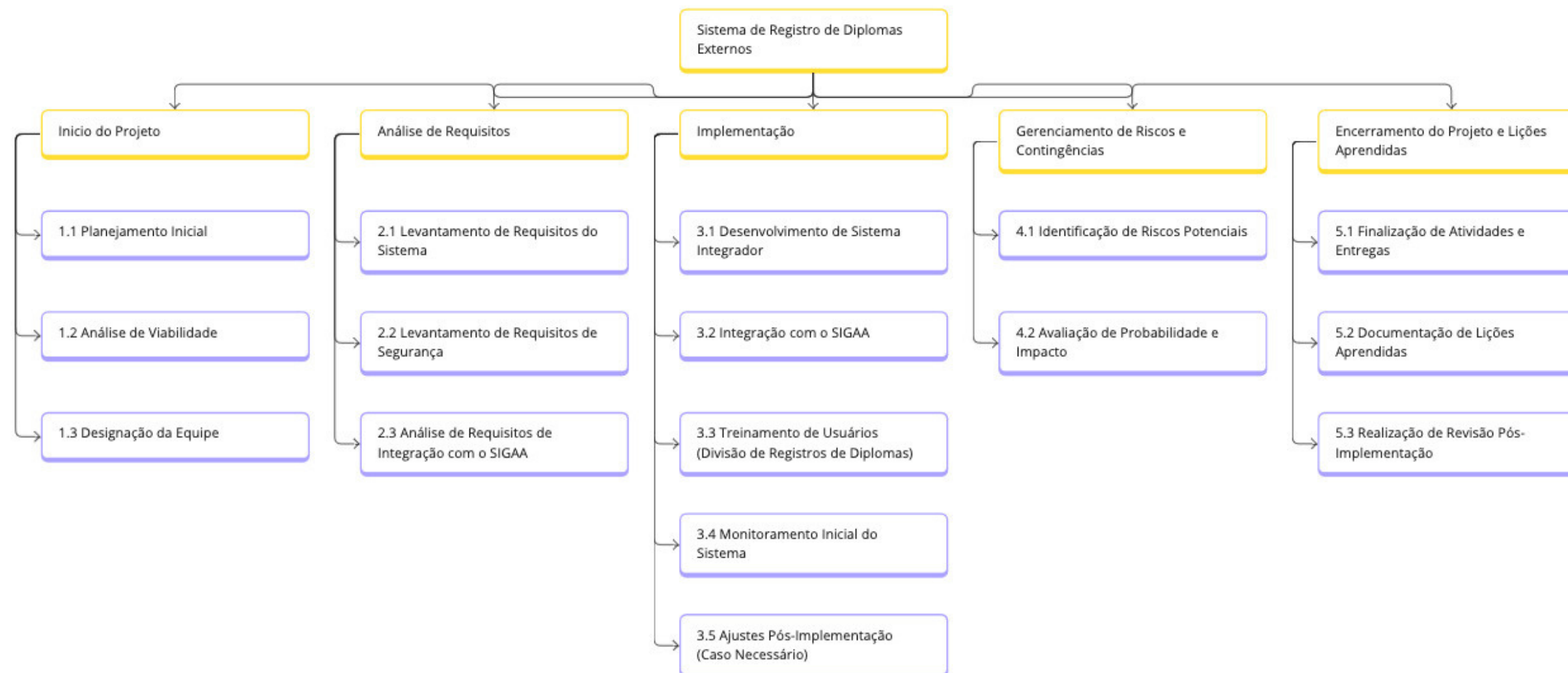
- Foram definidas métricas e indicadores-chave de desempenho para monitorar o progresso do projeto.

- **Gerentes de Projeto:**

- Em cada ciclo do projeto, foi designado um gerente de projeto diferente para liderar a equipe e garantir a execução eficaz das tarefas.

Planejamento - Método

EAP



Planejamento - Processo



Planejamos

- **Reunião** com o nosso cliente master - Marlos (mapear principais dores antes de se reunir com o cliente real)
- **Reunião** com o nosso cliente real - Setor de divisão de diplomas
- **Reunião** entre o time interno mais frequente e concisa (mapear/remontar a solução)

Planejamento - Processo

A partir da reunião com o cliente



Planejamos

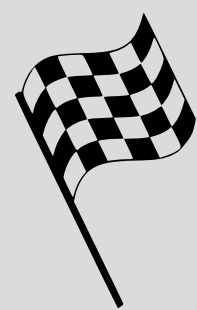
1. **Reunião** com o nosso cliente real - Setor de divisão de diplomas
2. **Reunião** com o nosso time (mapear/remontar a solução)
3. **Reunião** com Marlos para validar a solução
4. **Reunião** com Marlos para verificar o escopo final antes do status report



Realizamos

1. **Reunião** com o nosso cliente real - Setor de divisão de diplomas
2. **Reunião** com o nosso time (mapear/remontar a solução)
3. **Reunião** com Marlos para validar a solução

Planejamento - Processo



Realizamos



Preparamos uma
ATA com as
principais dúvidas

Itens a serem discutido com Jociel

- ☐ Principais dores e dificuldades encontradas com o registro de diplomas externos
- ☐ Volume de dados de pedidos de registro diplomas externos por período e por ano
- ☐ Volume de dados de diplomas externos registrados por período e por ano
- ☐ Qual a quantidade e quais são os documentos necessários para o registro do diploma de um aluno
- ☐ Qual o número exato de faculdades conveniadas que fazem requisições para a UFPE quanto ao registro de diplomas

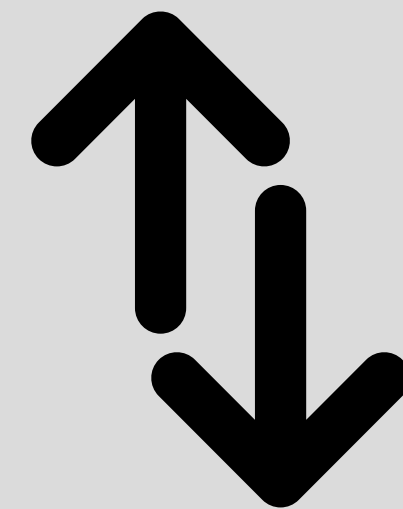


Planejamento - Processo



Replanejamos

- **Mudanças no Desenho de Solução após feedbacks;**
- **Nova reunião** com cliente para validar a nova proposta de solução.



Planejamento - Processo



Realizamos

Realização de entrevista online com o cliente



Track-135 20240220-200637.m4a



Pedro Henriq... 13:47

74,7 MB

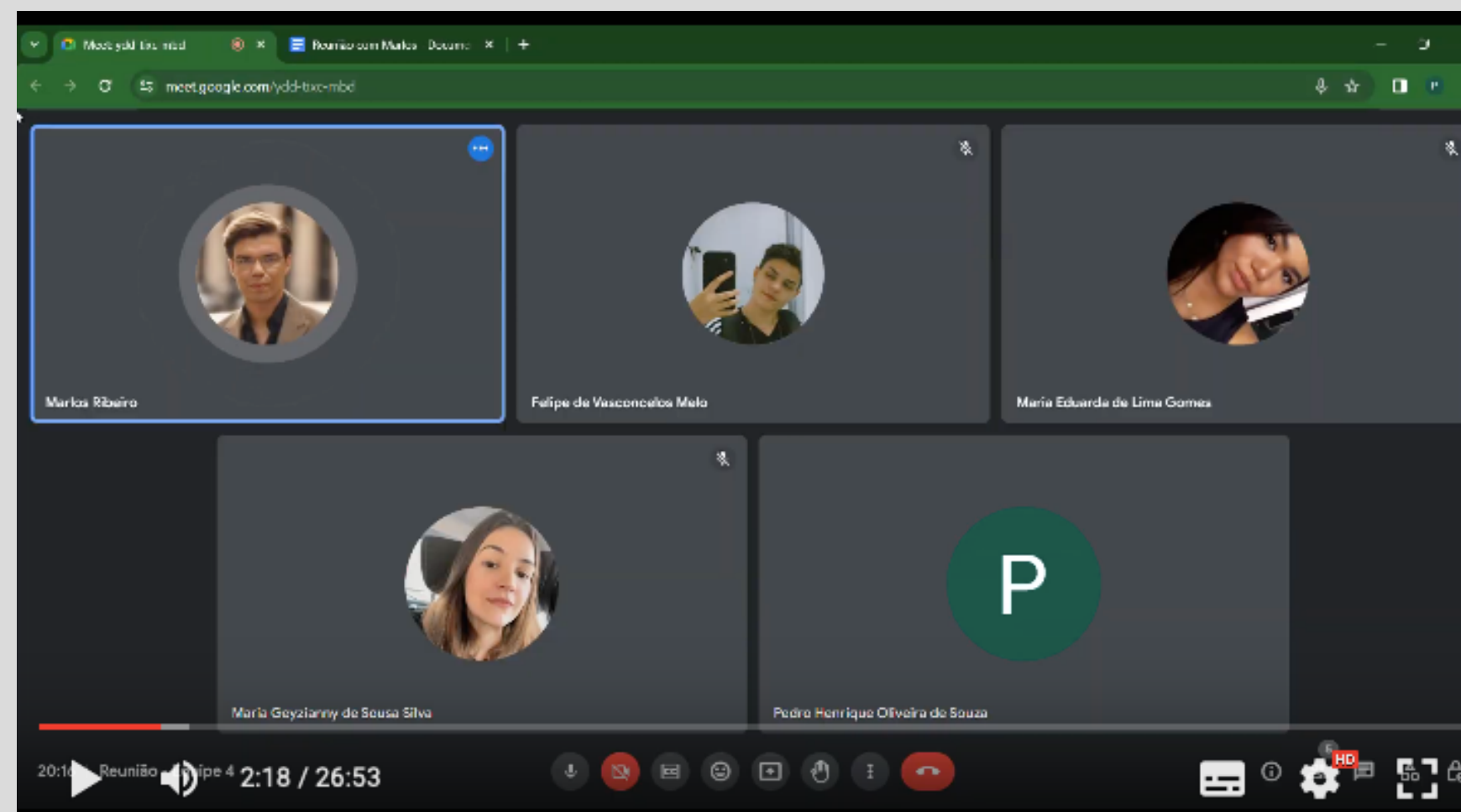


Planejamento - Processo



Realizamos

Marcamos horários online com Marlos para alinhar as expectativas após a reunião com o cliente real e sanar as dúvidas restantes

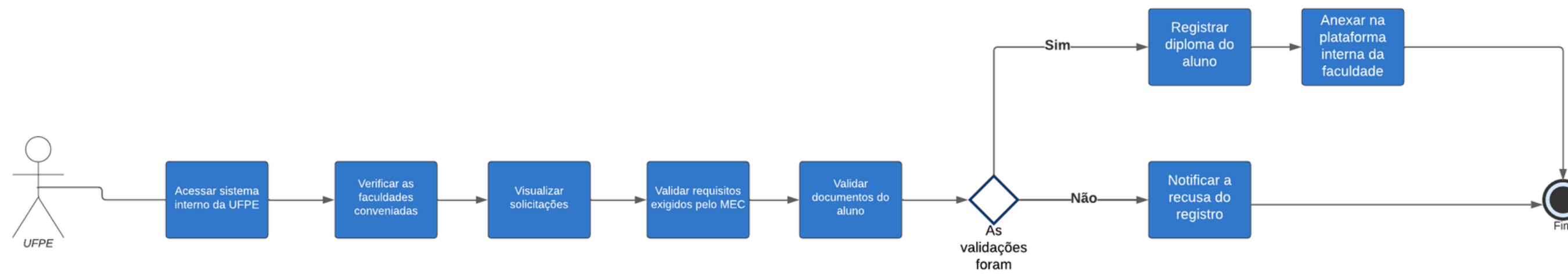


Planejamento - Processo



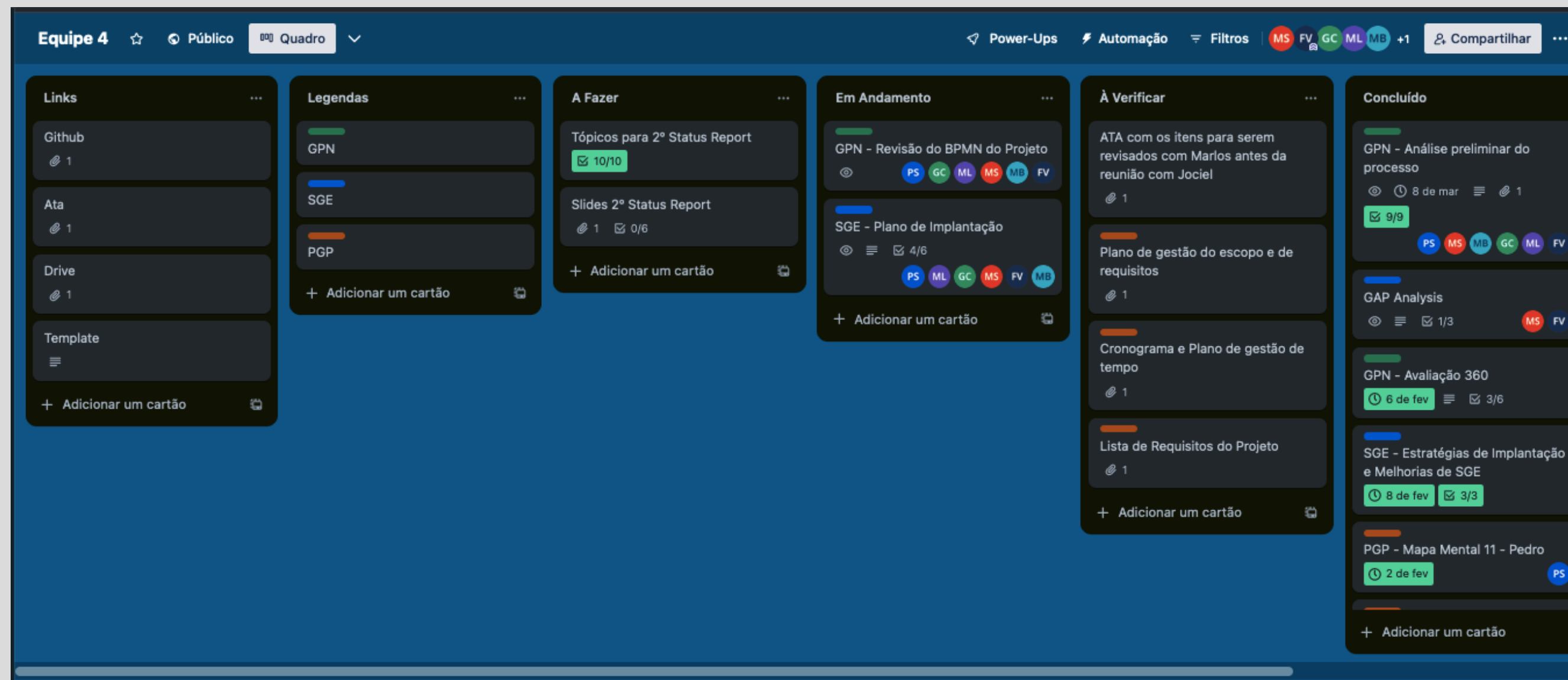
Realizamos

A validação do diagrama de fluxo proposta de solução com o cliente



Planejamento - Método

- Ciclos Iterativos de Desenvolvimento: SCRUM + KANBAN



Planejamento - Método

- Revisões e Ajustes Periódicos:

A cada iteração ou ciclo, temos realizado revisões para avaliar o progresso e identificar áreas que podem ser melhoradas. Isso permite ajustes contínuos no plano do projeto.

- Comunicação e Colaboração Constantes:

Através de encontro síncronos e assíncronos.



Planejamento - Pontos Fortes

- Conseguimos entender qual o cenário que o nosso cliente se encontra
- Identificamos suas dores e o que ele espera do projeto comparado aos ciclos anteriores
- Estamos ao máximo nos aproximando do cliente cada vez mais, a fim de estar validando nossos passos e tirando dúvidas.
- Fizemos uma boa organização das tarefas individuais e coletivas do grupo

Planejamento - Pontos à Melhorar

- Aprofundar o conhecimento do grupo nos quesitos técnicos necessários para a implantação de um sistema como o que foi requisitado pelo cliente;
- Identificar oportunidades de melhoria no que foi trazido pelo cliente e apresentar de forma mais clara os fatos que podem auxiliar a tomada de decisão;
- Explorar mais a dimensão do problema atual do cliente, entender se tem espaço para agregar mais valor.
- Buscar cada vez fazer reuniões durante a semana com o time.

Agradecemos pela atenção!

Felipe de Vasconcelos,
Maria Eduarda ,
Maria Geyzianny,
Matheus Augusto,
Gabriel Alves,
Pedro de Souza