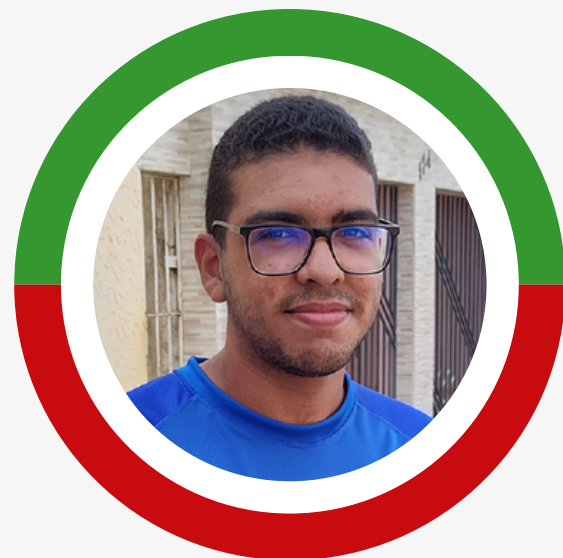




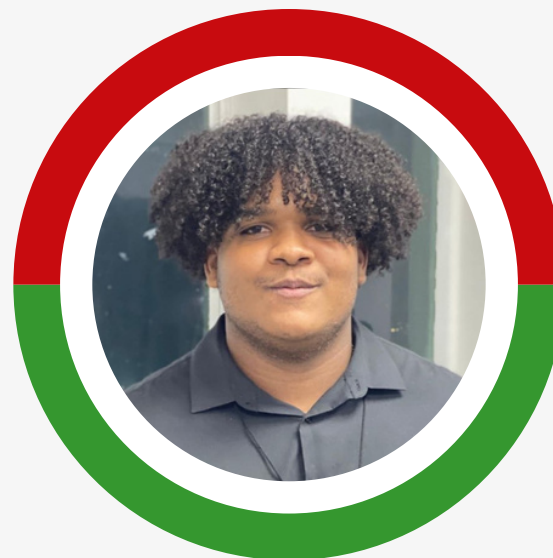
REGISTRO ACADÊMICO

K I C K O F F

Conheça o nosso time



Hallan Ângelo
haf2@cin.ufpe.br



Jorge Freitas
jlcf@cin.ufpe.br



Katharian Abrahel
kalvg@cin.ufpe.br



Melk Victor
mvfcs@cin.ufpe.br



Otávio Neto
oacn@cin.ufpe.br



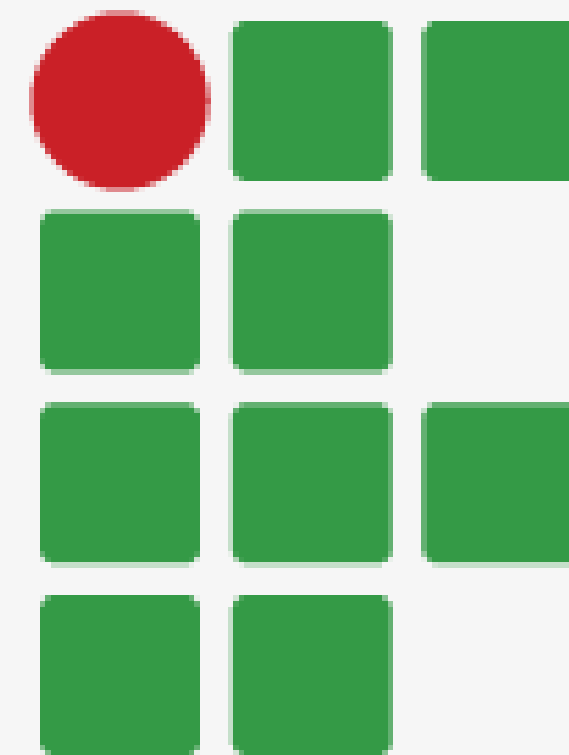
Renata Santana
ras13@cin.ufpe.br

Nosso Cliente

Quem são as pessoas afetadas com o nosso projeto?

1 Pró-Reitoria de Ensino do IFPE

2 Setor de TI do IFPE.

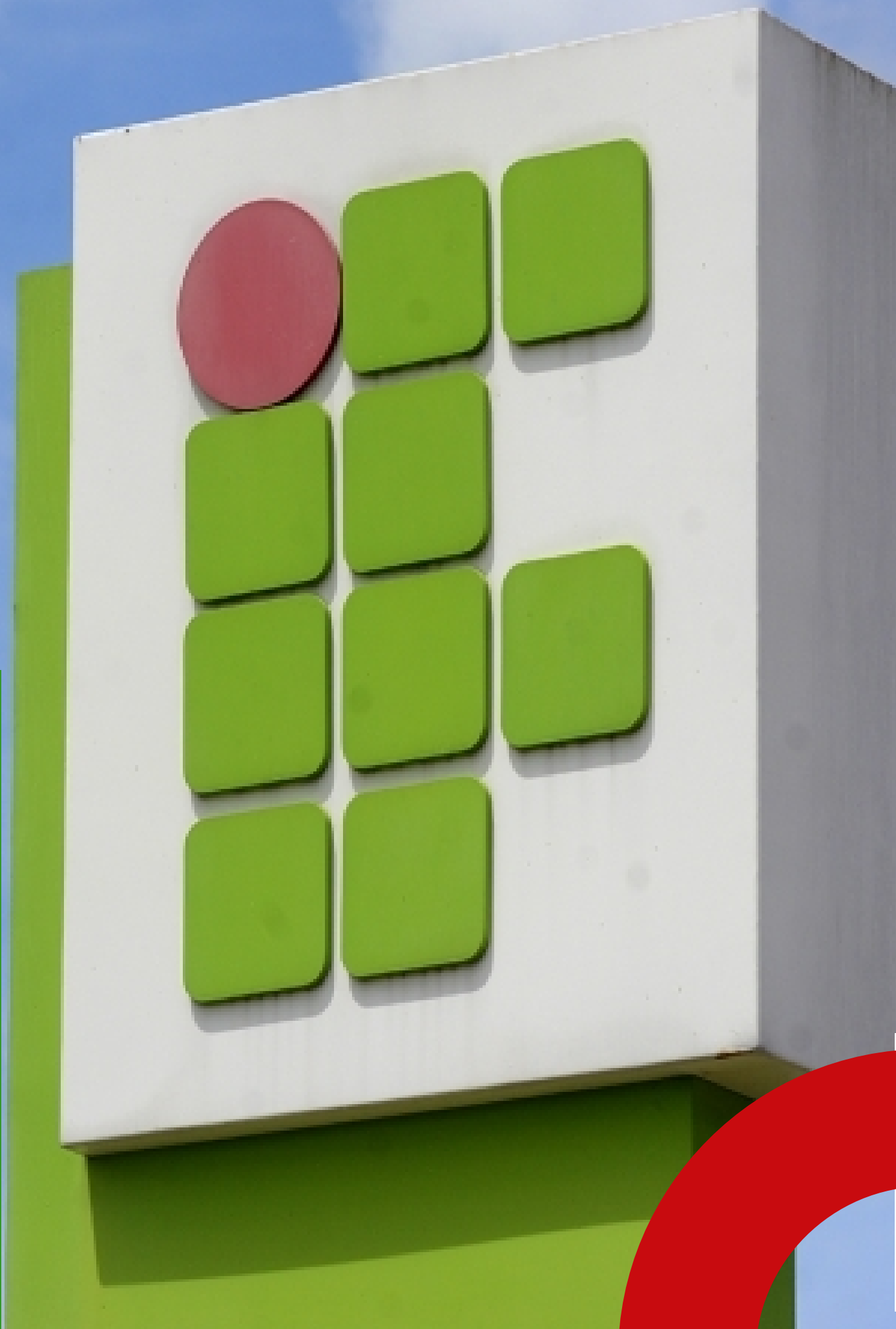


**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

Registro acadêmico

Vamos conhecer o setor...

- É o órgão responsável por coordenar, planejar, divulgar, orientar e aplicar mecanismos e normativas referentes ao registro, controle e atualização de todas as informações acadêmicas;
- Ele representa a organização das informações acadêmicas de todos os estudantes;
- Alguns dos principais requerimentos feitos ao setor são: solicitação de diploma, solicitação de colação de grau, aproveitamento de estudos equivalentes, etc.



Registro acadêmico

Vamos entender o problema...

- Alguns processos ainda são realizado no papel;
- Servidores próximos da aposentadoria;
- É necessário fazer um processo de transformação digital;
- Como o registro acadêmico possui uma diversidade de processos, decidimos focar em um processo que tanto ocorre presencialmente quanto é necessário o recebimento de documentos físicos: a solicitação de diploma de graduação.



Público Alvo



Alunos

Alunos concluintes da
graduação que farão o processo
de solicitação de diploma



Servidores

Servidores da DGCA que
trabalham com processos
relacionados à diplomação

Solicitação de diploma de graduação - SIPOC

Fornecedores (Suppliers)	Entradas (Inputs)	Processo (Process)	Saídas (Outputs)	Clientes (Customers)
Estudante	TCC, termo de quitação de compromissos com a biblioteca, relatório de prática profissional	Verificar aptidão	Estudante apto a participar ou inapto	IFPE
Estudante	Visita presencial ao Departamento de Gestão e Controle Acadêmico - DGCA	Obter requerimento de solicitação de emissão de diploma	Obtenção do requerimento e de orientação acerca do processo	DGCA - IFPE
Estudante	RG, CPF, Certidão de Registro Civil ou Casamento, Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Quitação Eleitoral, regularidade com as obrigações militares, regularidade com a biblioteca	Conceder documentação	Documentação anexada ao requerimento e o comprovante com numeração do protocolo fornecido	DGCA - IFPE
Setor responsável pelo Controle Acadêmico	Verificação de toda a documentação concedida	Conferir autenticidade das cópias apresentadas	Processo com documentação conferida enviado à Coordenação de Diplomas	Coordenação de Diplomas - IFPE
Setor responsável pelo Controle Acadêmico	Recebimento do diploma emitido pela Coordenação de Diplomas	Entregar Diploma	Diploma devidamente registrado entregue ao estudante	Estudante

Fornecedores (Suppliers)	Entradas (Inputs)	Processo (Process)	Saídas (Outputs)	Clientes (Customers)
Estudante	TCC, termo de quitação de compromissos com a biblioteca, relatório de prática profissional	Verificar aptidão	Estudante apto a participar ou inapto	IFPE
Estudante	Visita presencial ao Departamento de Gestão e Controle Acadêmico - DGCA	Obter requerimento de solicitação de emissão de diploma	Obtenção do requerimento e de orientação acerca do processo	DGCA - IFPE
Estudante	RG, CPF, Certidão de Registro Civil ou Casamento, Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Quitação Eleitoral, regularidade com as obrigações militares, regularidade com a biblioteca	Conceder documentação	Documentação anexada ao requerimento e o comprovante com numeração do protocolo fornecido	DGCA - IFPE

Fornecedores (Suppliers)	Entradas (Inputs)	Processo (Process)	Saídas (Outputs)	Clientes (Customers)
Setor responsável pelo Controle Acadêmico	Verificação de toda a documentação concedida	Conferir autenticidade das cópias apresentadas	Processo com documentação conferida enviado à Coordenação de Diplomas	Coordenação de Diplomas - IFPE
Setor responsável pelo Controle Acadêmico	Recebimento do diploma emitido pela Coordenação de Diplomas	Entregar Diploma	Diploma devidamente registrado entregue ao estudante	Estudante

Relevância do Problema

- O problema possui alta relevância;
- Todos os alunos que concluírem a graduação passarão por esse processo;
- Como o processo de solicitação ocorre apenas em 3 meses do ano, esse processo pode acabar sobrecarregando momentaneamente os servidores que também possuem outras demandas;
- Considerando o número de vagas para graduação no processo de ingresso 2023.1 do IFPE Recife, a Diretoria de Registro Acadêmico deverá ter capacidade de atender, pelo menos, 240 alunos durante o processo.

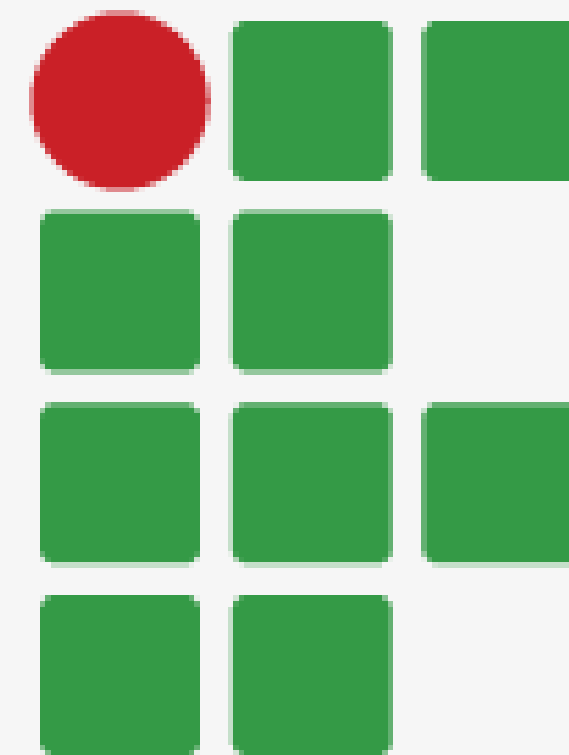


Possíveis Soluções

Como o problema poderá ser resolvido?

1 Mapear e melhorar o processo

2 Integrar os sistemas já existentes



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

Possíveis benefícios

ALUNO

- **Solicitação mais intuitiva;**
- **Solicitação Online;**
- **Processo de diplomação 100% digital.**

SERVIDOR

- **Melhor qualidade do serviço;**
- **Melhor gestão acadêmica;**
- **Diminuição de recebimento de documentos físicos**

Organização da Equipe

- Metodologia de gerenciamento de projetos usada pela equipe será SCRUM;
- 1 reunião por semana com todos os membros da equipe;
- Definir o problema em pequenas atividades que, ao final de cada sprint, gere um entregável;
- As atividades serão realizadas em trios;
- Ocorre a mudança do gerente de projeto a cada ciclo do projeto;
- A equipe pretende manter as ferramentas utilizadas até o momento.

Ferramentas

Notion

Utilizado como HUB central para documentação, acompanhamento de tarefas e marcação de reuniões.

Whatsapp

Utilizado como ferramenta de comunicação rápida, tanto entre os membros da equipe como com o cliente.

Github

Servirá como repositório para as demandas das três disciplinas, organizado em pastas específicas para cada disciplina.

Google Meet

Ambiente virtual para reuniões da equipe e futuras reuniões com o cliente.



OBRIGADO!

