

1º STATUS REPORT

**Melhoria do sistema de
avaliação de cursos
superiores do IFPE**



Equipe de colaboradores



Felipe Accioly

Isabela Menezes

Danilo William

Felipe de Carvalho

Pedro da Matta

1. PRÓLOGO

Breve resumo da comissão.

2. CONTEXTO

Objetivos e resultados esperados do projeto, como funciona o processo atual e seus pontos problemáticos.

3. PROPOSTA DE VALOR

Análise da nossa proposta de valor e dos custos do projeto.

4. ARTEFATOS

Entendendo os fatores críticos, definição da matriz de responsabilidades e os nossos stakeholders.

5. METODOLOGIA

Ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do projeto.

6. DOCUMENTAÇÃO

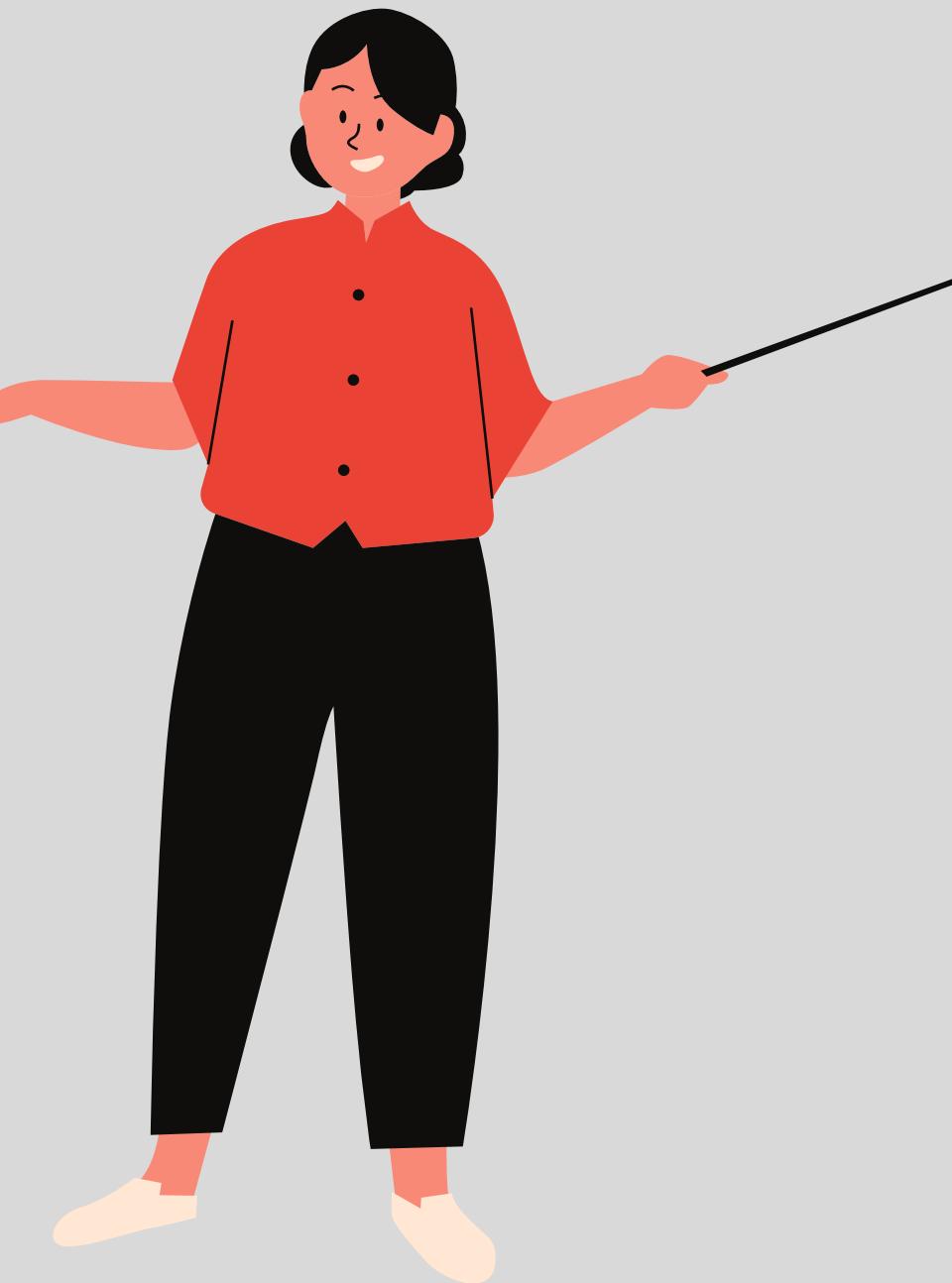
Documentos que refletem no processamento e entrega do projeto final.

7. PLANEJAMENTO

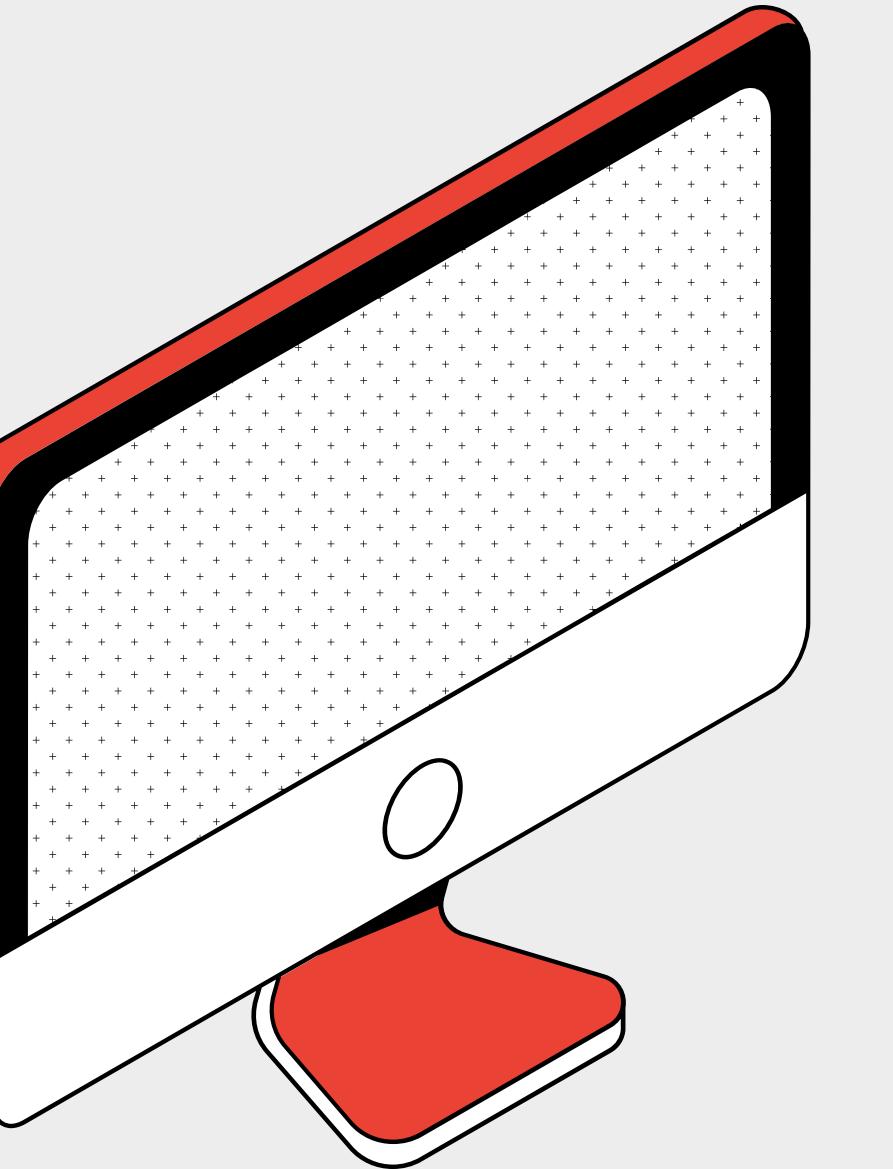
Cronograma de entrega, andamento do projeto e ciclo de entregas.

1. CPA

O objetivo da avaliação institucional, visa verificar a efetividade acadêmica e social da Instituição para regular a oferta deste nível de educação. Também tem como objetivo identificar o perfil do Instituto e o significado de sua atuação por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores.



1.1. Dia da Avaliação



No Dia da Avaliação a comunidade é convidada a ser avaliadora institucional. Com isso, torna-se importante dois aspectos da avaliação: a adesão voluntária e o empoderamento da comunidade, quando convidada a avaliar o IFPE. O Dia da Avaliação abrange os três segmentos da comunidade acadêmica do IFPE, a saber: docente, discente e técnico-administrativo.



2. Contexto



Evolução da participação da comunidade acadêmica 2018-2020

Segmento	Quantitativos de avaliadores			Instrumento de avaliação	Campi/Polo(nº)		
	2018	2019	2020		2018	2019	2020
Discente (Presencial)	1114	1085	1247	Formulário de avaliação	09 campi	11 campi	13 campi
Discente (EaD)	317	143	179				
Total Discentes	1431	1228	1426		08 polos	05 polos	08 polos
Docente (Presencial)	177	277	372	Formulário de avaliação	09 campi	11 campi	13 campi
Docente (EaD)	53	10	43		08 polos	05 polos	08 polos +



2.1. Objetivo

O projeto visa identificar e analisar pontos de melhoria e propor novas formas de fomentar a interação entre a CPA e os segmentos da comunidade acadêmica.



2.2. **Expectativas** **e resultados** **esperados**

1

Promover melhora na participação de todos os segmentos respondentes da comunidade institucional.

2

Aprimoramento da comunicação entre a CPA, discentes, docentes e técnicos-administrativos.

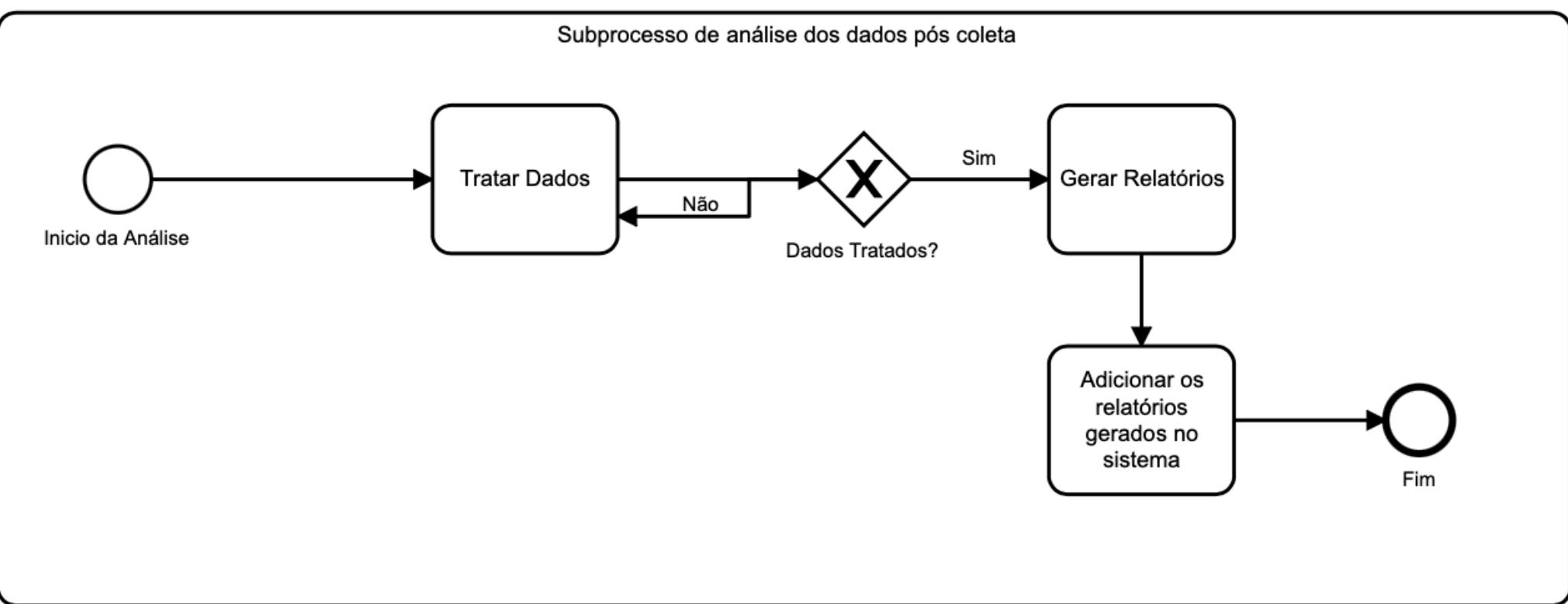
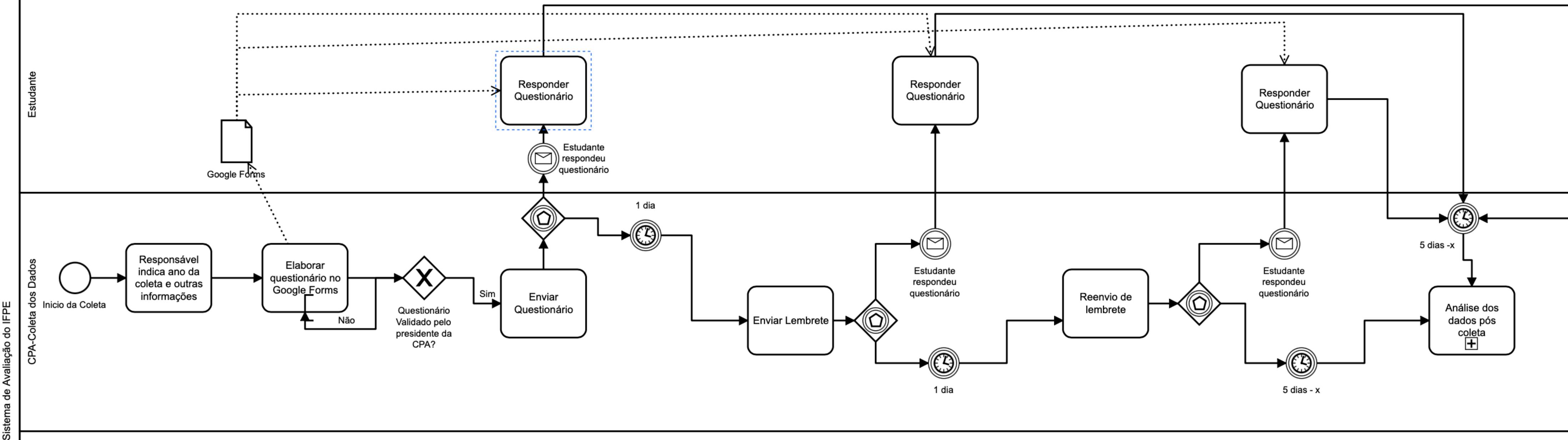
1

Pouco interesse dos
seguimentos da comunidade
acadêmica sobre a
importância da avaliação;

2

Baixa amostra
de dados;





2.4. Processo Atual [Modelo AS-IS]

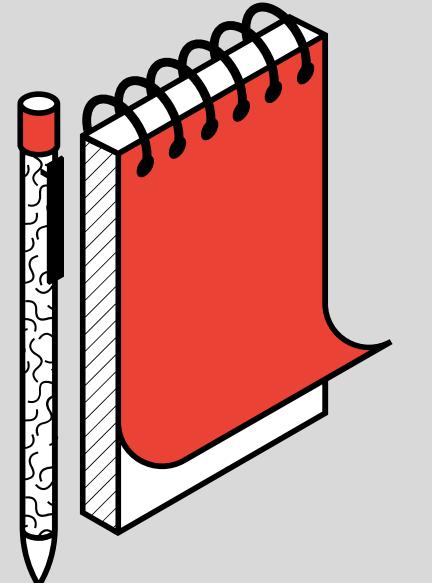
2.5 Matriz SIPOC

Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers
Who supplies the process input?	What inputs are required?	What are the major steps in the process?	What are the process outputs?	Who receives the output?
Comissão parlamentar de avaliação	As perguntas que irão compor o formulário de avaliação	Envio do formulário para os alunos, professores e pessoas da administração	O recebimento do formulário pelas partes	Professores, alunos e pessoas da administração
Alunos e servidores	As respostas para as perguntas do formulário	Alunos e servidores respondem ao formulário de avaliação	As respostas das perguntas	Google forms
Alunos e servidores	As respostas para as perguntas e o envio delas	Envio das respostas dos alunos e servidores	O envio das respostas	Comissão parlamentar de avaliação
Alunos e servidores	Os formulários respondidos	Recebimento dos formulários	Os formulários catalogados	Comissão parlamentar de avaliação

3. Propostas de Valor

1

Uma das propostas de valor do nosso projeto é o ampliação do sentimento de pertencimento por parte da comunidade acadêmica, sobretudo dos docentes. Com a solução apresentada, ou seja, de inclusão, eles vão se sentir parte atuante. Situação que, de acordo com o cliente, não ocorre atualmente.



2

A outra proposta de valor do nosso projeto é, por intermédio da transformação digital, alinhada com a solução citada (inclusão), trazer a eficácia que era obtida de forma presencial, agora de forma remota.

3.1. Custos do Projeto



Marketing



**Programador
Junior**

4. Análise de Artefatos



4.1. Fatores Críticos de Sucesso

Dimensão (Pe, Pr, Tec)	Fatores	Titulo do Fator	What? [1]	Why? [2]	Who? [3]	Where? [4]	When? [5]	How? [6]	How much? [7]
Pr	F1	Objetivos e metas claros	Para se ter um melhor entendimento do problema e do escopo do projeto	Com o objetivo de propor uma entrega sólida e atingível	Integrantes do projeto e cliente	Equipe de Implantação	Durante o projeto de proposta da solução	Desenvolvendo o projeto com o apoio do cliente, com as metas e os objetivos	1 - Baixo custo
Pr	F2	Burocracia	Processo de implementação do projeto, torná-lo parte do dia-a-dia da instituição	O processo para que um sistema criado possa ser usado numa instituição pública, requer aprovação de departamentos da própria instituição e de outros órgãos públicos.	Product Owner (Marco Eugênio), Servidores, Discentes	IFPE, CPA (Comissão Própria de Avaliação)	No formulário de avaliação dos cursos superiores.	Gerenciar os possíveis problemas da avaliação e mostrar os benefícios do projeto na instituição.	4 - Altíssimo custo
Pr	F3	Comunicação	Feedbacks das situações relacionadas ao projeto	Necessidade da equipe em coletar as informações necessárias para realização do projeto, estabelecer vínculo com as pessoas envolvidas, gerar ideias e disseminar informações vitais para o sucesso do projeto	Integrantes do projeto e cliente	Equipe do projeto	Durante o percurso do fluxo de tarefas	Garantindo uma comunicação de qualidade para transmissão e atualização dos status do processo.	3 - Alto custo
Pr	F4	Reengenharia de processo	O sistema de avaliação atual da CPA não está sendo eficiente	Porque não está tendo uma assiduidade de respostas	CPA (Comissão Própria de Avaliação), Discentes, Professores e Servidores.	CPA - IFPE	Durante a execução da avaliação no formulário	Propor uma melhoria dessa transformação digital	4 - Altíssimo custo
Pr	F5	Propor uma solução atrativa	Propor uma solução adequada para o problema	Para evitar comprometimentos no decorrer do projeto.	Integrantes do Projeto	CPA - IFPE	Durante a elaboração da proposta e implantação do projeto	Tomando os devidos cuidados na elaboração, realizando reuniões com a equipe e o cliente antes da implementação.	2 - Médio custo
Pe	F6	Desenvolvimento das habilidades dos integrantes da equipe	Processo de educação da equipe do projeto	O desenvolvimento dos integrantes é um ponto chave para o sucesso do projeto	Integrantes do Projeto	Equipe responsável pelo projeto	Durante todo o ciclo de desenvolvimento do projeto	Através do uso de metodologias e brainstorms.	3 - Alto custo

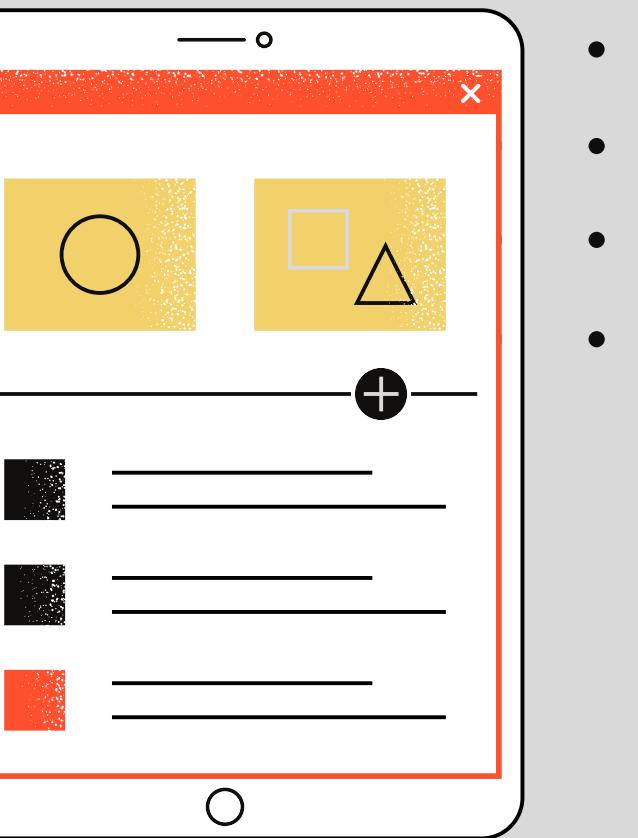
4.2. Matriz de Responsabilidades

Data	Evento	Danilo	Felipe	Isabela	Luiz Felipe	Pedro
01/06	Introdução ao problema	R	R	R	A	R
17/06	Kick off do projeto	R	R	R	R	R
29/06	Encontro com Marco para tirar dúvidas sobre o problema	I	I	R	R	R
04/07	Modelagem do processo atual	C	C	R	A	R
05/07	Plano de projeto preliminar	C	R	A	C	R
05/07	Definir fatores críticos	R	I	I	R	A
06/07	Análise de stakeholders	I	R	A	C	I
06/07	Proposta de valor	R	R	R	R	R
08/07	1 Status Report	R	R	R	R	R
13/07	Reunião para debater sobre pontos de melhoria	R	R	R	R	R
20/07	Elaboração de proposta de intervenção	R	A	R	I	I
27/07	Validação de proposta de intervenção	R	R	R	A	R
05/08	2 Status Report	R	R	R	R	R
12/08	Reunião de ajustes e feedbacks	A	R	R	R	R
26/06	Entrega final	R	R	R	R	R

4.3. Análise de Stakeholders

Índice	Stakeholder	Influências POSITIVAS	Influências NEGATIVAS	Grau de PODER [1]	Grau de INTERESSE [2]	ATITUDE do Time [3]
1	CPA	Diretamente responsáveis pela organização da avaliação e classificação dos cursos	Não conseguem ter um controle sobre a quantidade de indivíduos que respondem os formulários	10	10	Busca por entendimento, sobre o funcionamento da comissão e como foi tentado previamente solucionar essa falta de engajamento.
2	Cliente real - Marco Antonio	Fez o repasse do contexto geral do IFPE, além de ter elucidado de forma clara e sucinta o problema enfrentado pelo instituto, com isso permitindo um ótimo entendimento do grupo.	Nenhuma influência negativa	9	10	Reuniões que visam obter informações sobre o problema, além de entender quais soluções foram propostas previamente e quais soluções são consideradas viáveis pelo cliente, no contexto que ele está inserido.
3	Consultor SGE - Simone Cristiane	Auxílio na parte de gestão do projeto	Não possui influência negativa	x	y	Tirar dúvida sobre as respectivas áreas e atividades de cada disciplina
4	Consultor PGP- Alexandre Vasconcelos	Auxílio na parte de planejamento do projeto	Não possui influência negativa	x	y	Tirar dúvida sobre as respectivas áreas e atividades de cada disciplina
5	Consultor GPN -Jéssyka Vilela	Auxílio na parte de processos do projeto	Não possui influência negativa	x	y	Tirar dúvida sobre as respectivas áreas e atividades de cada disciplina
6	Vilmar - membro da CPA	Fez o repasse de informações levantadas pelo CPA, com relação a participação dos professores, alunos e servidores. Além de ter nos informado quais tentativas de soluções foram realizadas e validou as propostas de soluções	Não possui influência negativa	9	10	Reuniões que visam obter informações sobre tentativas de soluções e quais soluções são viáveis no contexto que a CPA e IFPE estão inseridos.

5. Metodologia



5.1. Ferramentas Utilizadas

- BPMN.IO;
- CANVA (SLIDE);
- GITHUB;
- GOOGLE MEET;
- TRELLO;
- WHATSAPP;



5.2.

Trello

Equipe

- Danilo Lima
- Felipe Accioly
- Felipe de Carvalho Vasconcelos
- Isabela Menezes
- Pedro da Matta

Backlog

- Corrigir erros do Termo de Abertura (10 de jul)
- 1º Status Report (8 de jul)

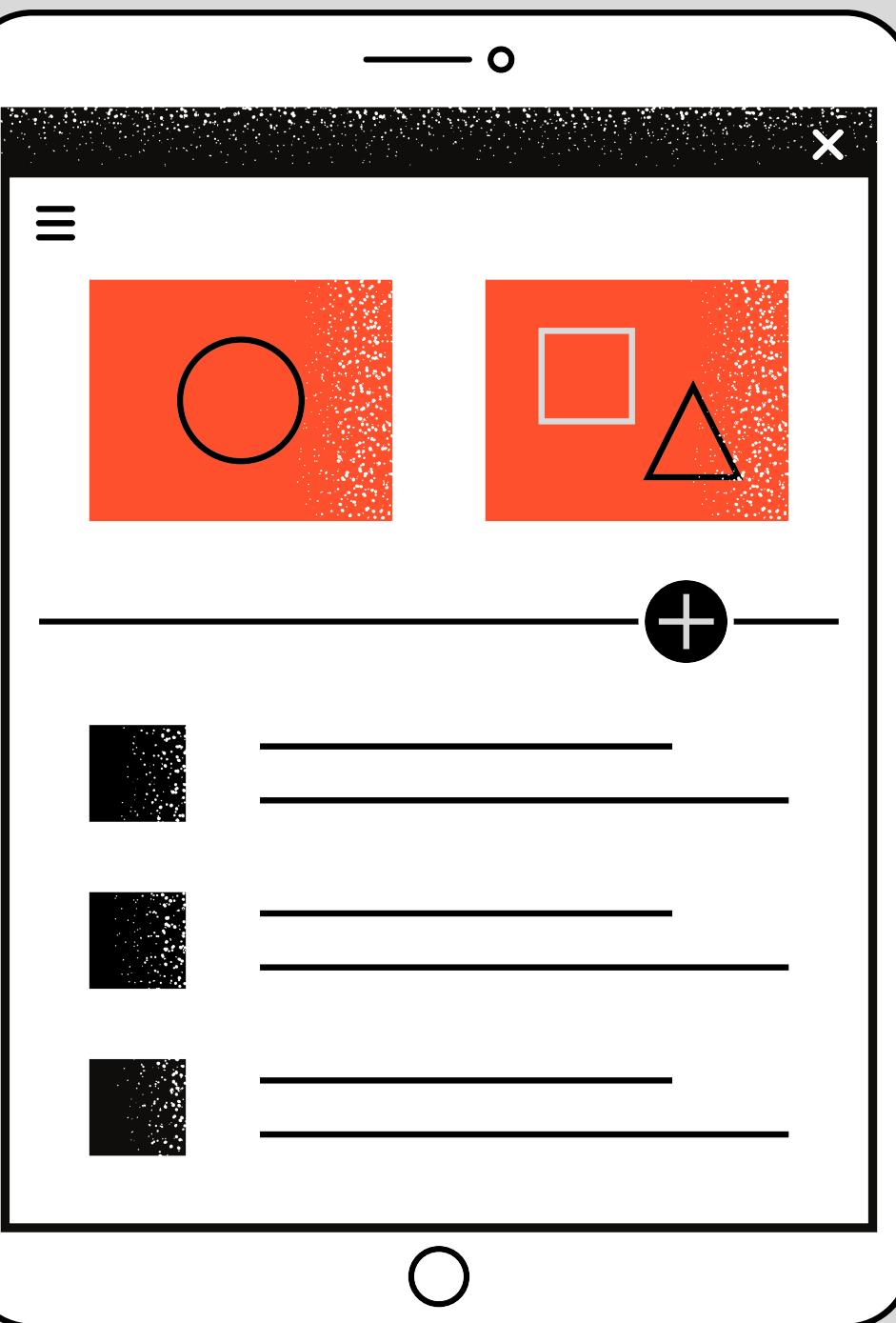
Em andamento

- Reunião - Status Report (7 de jul)
- Discussão sobre a reunião com Vilmar (7 de jul)

Concluído

- Reunião com Cliente (10 de jun)
- Formulário de descrição do problema (11 de jun)
- Criação do github (11 de jun)
- Criação do trello (11 de jun)
- Termo de abertura (12 de jun)
- Apresentação Kick-off (17 de jun)
- Identificar pontos problemáticos e... (Adicionar outro cartão)

6. Documentação



Escopo do Projeto

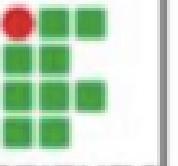
6.1.

DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO		
Nome do Projeto	Melhoria do sistema de avaliação de cursos superiores	
Objetivos do Projeto		
<p>O projeto tem como objetivo analisar os pontos de melhoria no processo de transformação digital de avaliação dos critérios dos cursos superiores propostos pela CPA-IFPE (Comissão Permanente de Avaliação do Instituto Federal de Pernambuco), melhorando o engajamento dos alunos, professores e secretaria de forma que haja assiduidade de respostas de todos os atores envolvidos</p>		
Descrição Detalhada do Produto do Projeto		
<p>O projeto está relacionado ao processo de obtenção de dados avaliativos dos cursos do IFPE, através de um formulário de perguntas. O projeto visa à melhoria do processo de coleta de dados, com o objetivo de aumentar a amostra de destes, para que, assim, as estimativas sejam as mais realistas possíveis, no que tange aos pontos deficientes dos cursos.</p>		
Principais Entregas do Projeto / Critérios de Aceitação		
Entregas	Critérios de Aceitação	
Termo de abertura	Planejamento inicial do projeto, além da descrição do contexto do problema e a própria descrição do problema	
1º Status report	Plano de Projeto Preliminar (declaração de escopo preliminar, plano de RH (equipe e stakeholders), plano de comunicação) e detalhamento do processo AS-IS do projeto.	
2º Status report	Plano de gestão do escopo/requisitos; Cronograma; Plano de gestão do tempo; se necessário, Replanejamento dos planos anteriores e modelo de processo TO-BE.	
Entrega final	Conclusão do projeto, envolvendo o planejamento final do projeto e a entrega da solução, com o seu devido processo de melhoria.	
Escopo Não Contemplado		
<ul style="list-style-type: none"> -Processos relacionados a programação da feature que vai ser incluída no software. -Análise dos dados que vão ser gerados pelas respostas do formulário 		
Premissas		
<ul style="list-style-type: none"> -Os indivíduos responsáveis por responder a avaliação possuem acesso aos meios digitais; -Todas as pessoas que avaliam os cursos superiores estão envolvidas neles; -Deficiência na divulgação da importância dessa avaliação; 		
Restrições		
<ul style="list-style-type: none"> -Reuniões feitas virtualmente. -Entrega do projeto com prazo de 87 dias. -Disponibilidade de programador para implementação da feature. -Disponibilidade de profissionais da área de marketing, para a realização de postagens online. 		
Data Inicial	Data final	Custo Estimado
01/06/2021	26/08/2021	Custo estimado: 3760 reais

6.2. Matriz de Riscos

Qualificação dos Riscos			
Escala de Impactos		Escala de Probabilidades	
Muito Baixo	Os riscos possuem consequências pouco significativas	Baixa	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível.
Baixo	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos	Média	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada razoável e tem uma boa chance de acontecer.
Médio	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos.	Alta	O risco é iminente e tem muita chance de acontecer.
Alto	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos		
Muito Alto	Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis		

Riscos			
Riscos	Probabilidade	Impacto	Solução
Deformação do escopo do projeto	Baixa	Alto	Garantir uma boa comunicação dos participantes do projeto e acompanhar o desenvolvimento de cada parte envolvida.
Má comunicação	Média	Alto	Ter canais de comunicação bem explícitos, assim como documentar as mudanças, os papéis e ferramentas utilizadas pelos participantes do projeto.
A proposta de melhoria não ser adotada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Média	Alto	Sempre que possível, realizar reuniões com os principais responsáveis da CPA pelo processo de avaliação para identificarmos os pontos cruciais que possam garantir essa adoção.
A proposta de melhoria não ser entregue dentro do prazo por parte dos integrantes do projeto	Baixa	Muito Alto	Pelo menos três encontros semanais, sendo um deles fixo no Domingo, para o alinhamento e designação das atividades que foram propostas para semana subsequente, visando assim as entregas sempre dentro do prazo pré-determinado.
Falta de conhecimento e dificuldades por parte de um ou mais membros da equipe na utilização das ferramentas necessárias para o desenvolvimento do projeto.	Baixa	Alto	Não se limitar a documentos disponibilizados na disciplina ou esperar uma aula específica do docente da mesma sobre aquela determinada ferramenta, mas também buscar outras fontes de conhecimento, tutorias, e principalmente, praticar bastante sozinho e pedir apoio para aquele integrante da equipe que possui uma facilidade maior.
A gestão do IFPE não auxiliar na instauração da solução	Média	Médio - Alto	Conscientizar a gestão do IFPE sobre a grande importância que a Comissão Própria de Avaliação (CPA) têm, para que todos estejam alinhados por uma causa que é de todos que fazem parte do IFPE



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Objetivos			
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto serão gerenciadas			
Projeto	Sistema de Avaliação do IFPE		
Data Registro	04/07/2021		
Responsável (da parte do projeto):	Pedro da Matta Ribeiro Moura E-mail: pmrm@cin.ufpe.br		
Eventos programados para comunicação			
Evento	Objetivos	Periodicidade	Responsável
Reunião de Status do Projeto	Informar o andamento geral do projeto e futuras necessidades que o mesmo terá	Semanal (Domingos)	Gerente de Projeto/ Assistente de Projeto
Planejamento de Sprints	Distribuição de atividades para cada membro da equipe para ser realizada naquela semana	Semanal (Domingos)	Gerente de Projeto/ Assistente de Projetos

Reunião com Cliente	Mostrar o andamento do projeto, coletar feedbacks e realizar alterações caso necessário	Quinzenal	Gerente de Projeto/ Assistente de Projeto
Revisão da Sprint	Verificar se os objetivos da sprint foram alcançados e discussão de melhorias para as próximas	Semanal	Gerente de Projeto
Resolução de Imprevistos	Resolver possíveis imprevistos que algum membro da equipe possa ter para manter todas as tarefas no prazo	Sempre que ocorrer algo fora do planejamento	Gerente de Projeto
Contribuição do Time	Membro com dificuldades deve comunicar o grupo via texto a descrição do problema que está tendo para que algum outro membro possa ajudar	Sempre que algum membro estiver com dificuldades	Gerente de Projeto/ Assistente de Projeto/ Programadores / Modeladores

Status de Consolidação	Comunicar aos outros membros do time a visão geral do andamento de cada atividade	Semanal (Domingos)	Modeladores/ Programadores
------------------------	---	--------------------	-------------------------------

6.3. Gerenciamento das Comunicações

6.4. Plano de

Recursos

Humanos

Gerente de
projetos - Luiz
Felipe Accioly

Assistente de
projetos - Isabela
Menezes

Programador-
Pedro Da Matta

Programador-
Danilo Lima

Modelador-
Felipe de
Carvalho

1. Identificação dos recursos necessários

Os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto são pessoas com habilidades para gerir, modelar e desenvolver soluções para o cliente

2. Como serão adquiridos os recursos

Os recursos serão adquiridos através do processo da Pré-designação

3. Papéis e responsabilidades

Nome	Papéis	Responsabilidades	Competências	Autoridade
Luiz Felipe	Gerir o time e alocar recursos	Deve-se saber coordenar o time e distribuir talentos de forma que a entrega satisfaça os requisitos do cliente	Ter habilidades interpessoais bem desenvolvidas	O indivíduo com maior autoridade na equipe
Isabela	Deve desenvolver cronogramas de entrega e levantar necessidades do cliente	Deve conseguir entender as dores do cliente para desenvolver uma solução efetiva	Possuir habilidades técnicas de gestão e habilidades interpessoais	Possui autoridade em algumas atividades realizadas pela equipe
Pedro	Deve desenvolver ideias sobre a solução mais adequada para o cliente	Deve, através de seu conhecimento técnico, ter a habilidade de criar soluções para o cliente	Ter habilidades técnicas de programação e de comunicação	Possui autoridade em algumas atividades realizadas pela equipe
Danilo	Deve desenvolver ideias sobre a solução mais adequada para o cliente	Deve, através de seu conhecimento técnico, ter a habilidade de criar soluções para o cliente	Ter habilidades técnicas de programação e de comunicação	Possui autoridade em algumas atividades realizadas pela equipe
Felipe	Deve conseguir modelar os processos realizados pela equipe	Deve conseguir modelar e analisar o desenvolvimento da solução e da equipe	Ter habilidades técnicas de modelagem e habilidades interpessoais	Possui autoridade em algumas atividades realizadas pela equipe

5. Como se dará o gerenciamento dos recursos da equipe do projeto

O gerente de projeto tem a responsabilidade e a autoridade para gerenciar e manejar os recursos do projeto da forma que achar necessário.

6. Treinamentos necessários

Os treinamentos necessários para equipe serão aqueles que auxiliam no desenvolvimento, na modelagem e na organização da criação da solução. Sendo eles ofertados a partir das disciplinas de SGE, GPN e PGP.

7. Como será promovido o desenvolvimento da equipe

O desenvolvimento da equipe será promovido através de uma hierarquia flexível, na qual em diversos projetos outros profissionais, além do GP, possuem autoridade. Além disso, utiliza-se a cultura de feedback e impulsiona a comunicação da equipe.

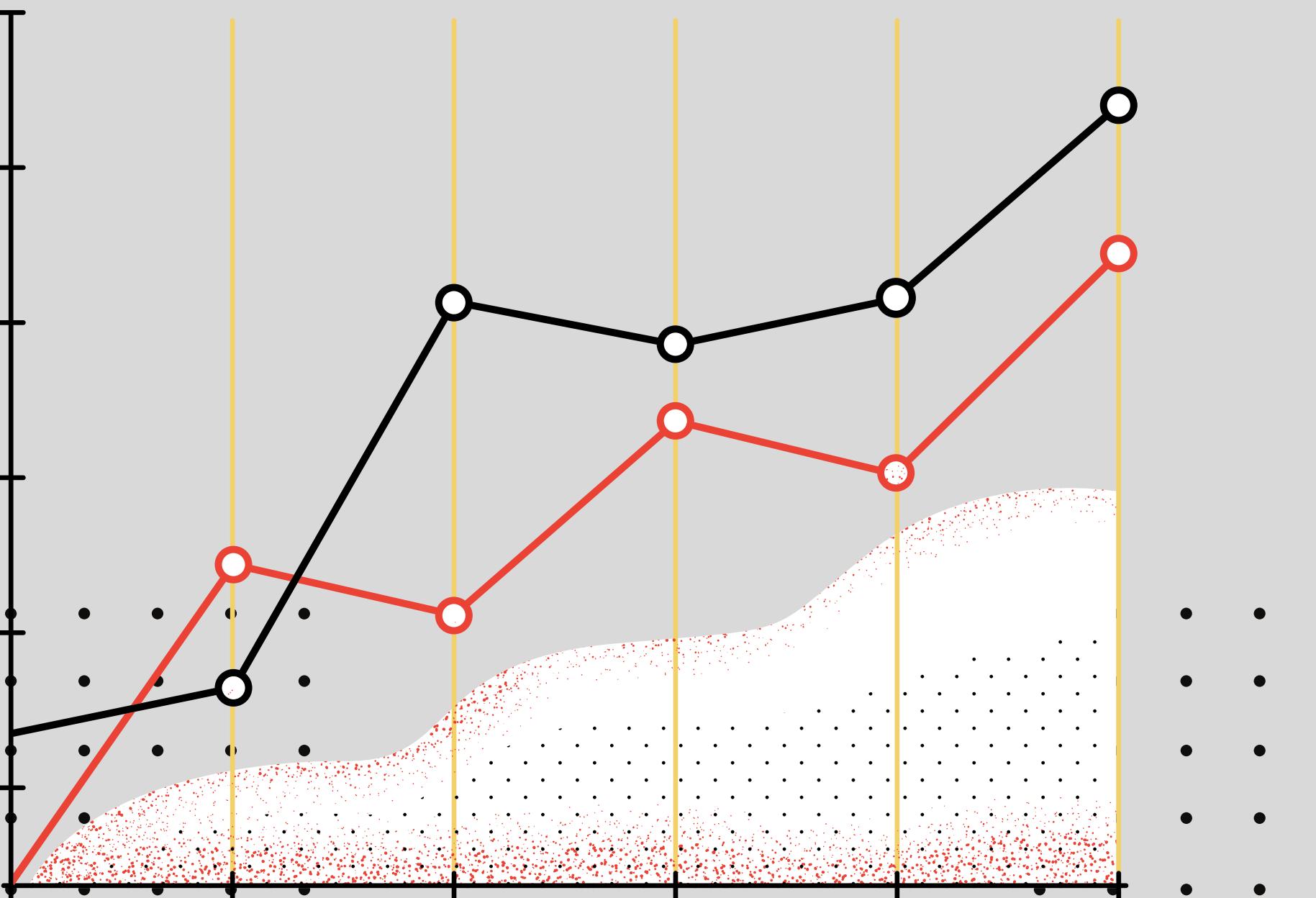
8. Controle de recursos

É responsabilidade do gerente de projeto ter controle dos recursos do projeto.

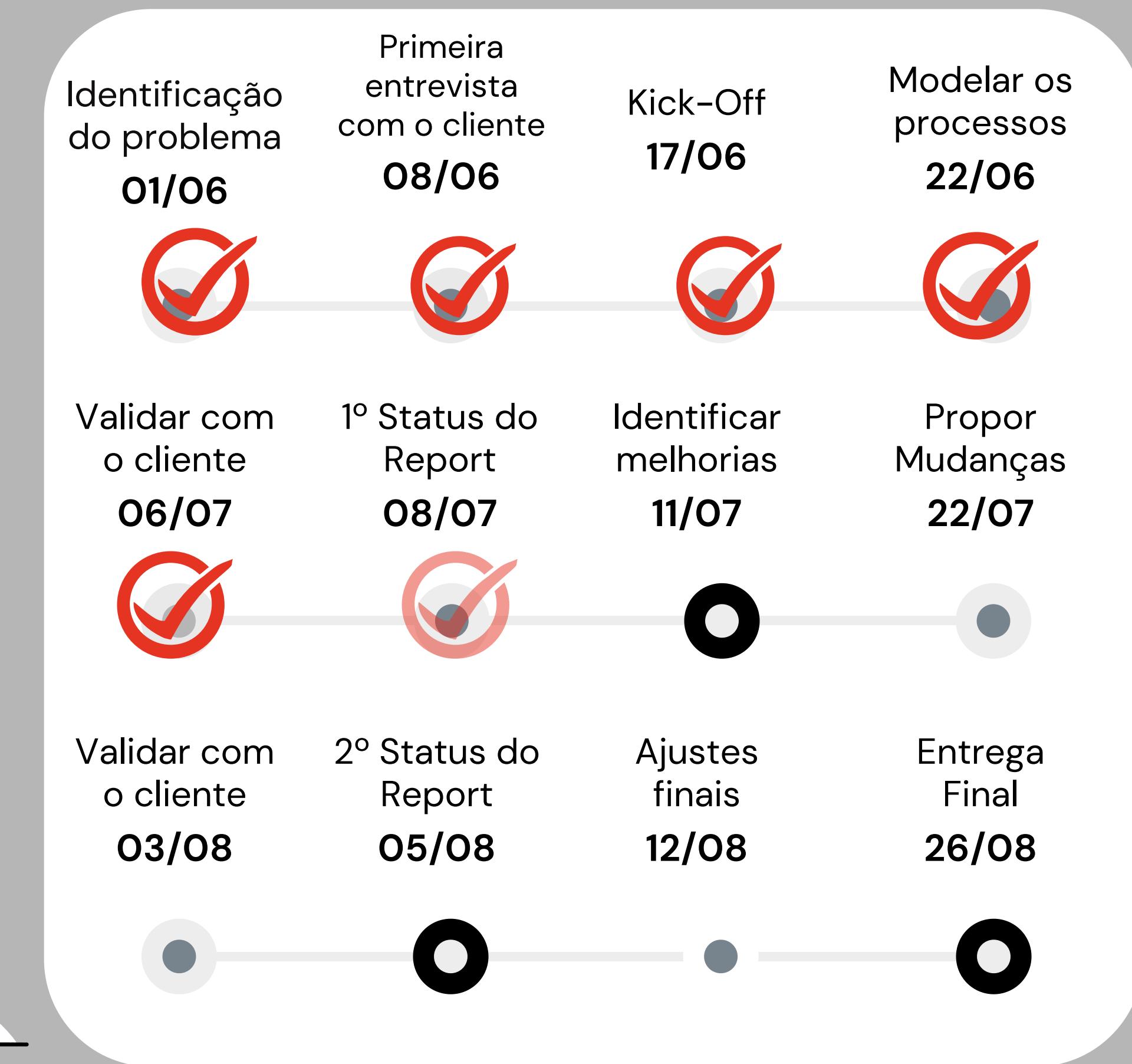
9. Plano de reconhecimento

Caso o projeto de solução seja entregue no prazo estipulado pelo cliente e atendendo aos seus requisitos de qualidade, a equipe de projeto receberá uma bonificação em formato de nota para as disciplinas de SGE, GPN e PGP.

7. Planejamento



7.1. Cronograma do Projeto



7.2. Grupos de Entregas

1º Ciclo: Preparação e Planejamento



- Canvas;
- Termo de abertura
- Criação do repositório no Github
- Apresentação e avaliação 360

2º Ciclo: Entendimento do problema e análise da solução



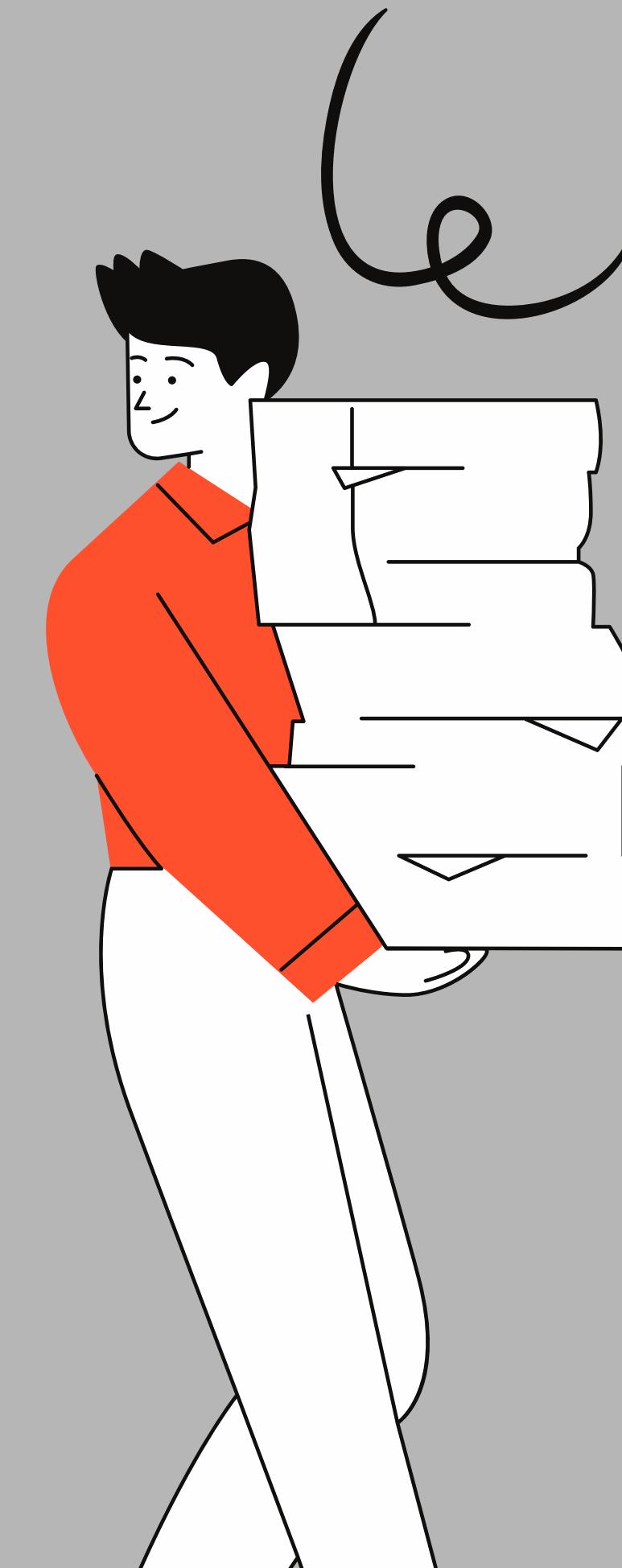
- Fatores críticos;
- Plano preliminar;
- Modelos de processos de negócio (BPMN);
- Apresentação e avaliação 360;

3º Ciclo: Design da solução

- Requisitos e matriz de interesse;
- Modelos de processos de negócio (TO-BE TO-BE i*);
- Apresentação e avaliação 360;

4º Ciclo: Entrega da solução

- Soluções, valores de negócio e indicadores de desempenho;
- Apresentação e avaliação 360;



OBRIGADO!

