

18 de set. de 2023

## Implantação - Etapas e Processos

**01/09/2023**

**O que:** Implantação de Municípios Novos

**Por quê:** Para garantirmos qualidade e excelência

**Onde:** Em todos os municípios novos

**Quando:** Quando fecha um contrato

**Quem:** Responsável pela Implantação

**Como:** Com planejamento, liderança e acompanhamento

**Quanto:** (Tempo: até 3 meses)

---

## Documentação dos processos de implantação

O objetivo deste documento é fornecer informações abrangentes sobre os procedimentos envolvidos durante o processo de implantação em um município. É essencial considerar todos os passos para garantir uma implementação bem-sucedida e eficaz. Compreender completamente o processo de implantação é fundamental para alcançar resultados excelentes, permitindo que entreguemos o melhor produto possível, que neste caso é um software, o SGE Bravo!

Além disso, os objetivos deste documento incluem:

**Orientação:** Oferecer um guia claro e detalhado para todas as partes envolvidas no processo de implantação, proporcionando uma compreensão completa do que esperar.

**Minimização de Erros:** Destacar boas práticas e potenciais desafios, visando reduzir erros e problemas que possam surgir durante a implantação.

**Eficiência:** Assegurar que o processo de implantação seja conduzido de forma eficaz, otimizando o tempo e os recursos envolvidos.

**Satisfação do Cliente:** Contribuir para a satisfação do cliente, fornecendo um roteiro claro para uma implementação bem-sucedida e bem gerenciada.

**Melhoria Contínua:** Servir como uma base para avaliação e aprimoramento constante dos processos de implantação, visando a evolução contínua do serviço oferecido.

---

## O que é a implantação?

Um processo de implantação, também conhecido como implantação de software, implantação de sistema ou implantação de projeto, refere-se às atividades e etapas envolvidas na introdução e integração bem-sucedidas de um novo software, sistema, projeto ou mudança em um ambiente de produção ou operacional.

A implantação é uma fase crítica no ciclo de vida de um projeto, pois envolve a transição do desenvolvimento ou da fase de testes para o ambiente real em que o software ou sistema será usado por usuários finais. Esse processo busca garantir que a nova solução esteja funcionando corretamente, seja escalável, segura e atenda aos requisitos e expectativas estabelecidos.

Um processo de implantação geralmente envolve as seguintes etapas:

**Planejamento:** Definir objetivos claros, escopo, recursos necessários e cronograma para a implantação. Isso pode incluir a identificação de riscos potenciais e a formulação de estratégias para mitigá-los.

**Preparação:** Preparar o ambiente de produção para receber a nova solução. Isso pode envolver a instalação de hardware, configuração de software, criação de bancos de dados, entre outras tarefas.

**Testes:** Realizar testes rigorosos para garantir que a nova solução funcione conforme o esperado. Isso pode incluir testes de integração, testes de desempenho, testes de segurança e testes de usabilidade.

**Treinamento:** Fornecer treinamento aos usuários finais para que eles possam entender e utilizar efetivamente a nova solução. Isso é especialmente importante para garantir uma adoção suave e bem-sucedida.

**Implantação propriamente dita:** Introduzir a nova solução no ambiente de produção. Isso pode envolver a migração de dados, a instalação de novos componentes e a configuração final.



## Bravo Sistemas

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

**Monitoramento:** Acompanhar de perto o desempenho da nova solução após a implantação. Isso ajuda a identificar possíveis problemas e ajustar qualquer aspecto que não esteja funcionando como esperado.

**Manutenção pós-implantação:** Continuar a monitorar, manter e aprimorar a solução após a implantação. Isso pode envolver a aplicação de correções de bugs, a implementação de novos recursos e a otimização do desempenho.

Um processo de implantação bem planejado e executado é essencial para minimizar interrupções, garantir a satisfação dos usuários finais e alcançar os objetivos do projeto.

---



## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

### **Atuais responsáveis por auxiliar no processo de implantação:**

**Darlan Rocha Aguiar**  
**Coordenador do Sge Bravo**

Atua no processo de identificação e gestão dos municípios a serem implantados, direcionando os mesmos ao devido responsável.

**Daniela Neves Ribas**  
**Gestora de Projetos e Programação**

Organiza as demandas dos municípios novos, gerindo as mesmas com eficiência.

**Gustavo Meira Pereira**  
**Técnico de Implantação**

Responsável por todo processo de implantação junto ao município, como contato diário, coleta de dados, reuniões e treinamentos.

O responsável pela implantação desempenha um papel fundamental: garantir com que o analista receba um município sem problemas de estruturação e gestão.





## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

# **ÍNDICE**

- 6. Introdução**
- 7. Implantação do Sge Bravo**
- 8. Situações Artia**
- 9. Identificação do responsável pelo município**
- 11. Modelo de Coleta**
- 12. Coleta de Configurações**
- 13. Forma de Implementação das configurações**
- 14. Cadastro de Funcionários**
- 15. Capacitação dos funcionários**
- 16. Cadastramento e configuração de Turmas**
- 17. Vínculo dos professores**
- 18. Coleta e criação da documentação**
- 19. Monitoramento e suporte**
- 20. Recursos Utilizados**
- 21. Recursos para contatos e reuniões**
- 22. Recurso para manuseio**
- 23. Materiais de apoio/link**
- 25. Fluxograma**
- 26. Implantações Sge Bravo**
- 27. Finalização**

## **Introdução**

### **O que é o analista responsável pelo município?**

O analista encarregado de desempenhar o papel de fornecer suporte direto ao município, estabelecendo comunicação com os principais responsáveis para alinhar todas as necessidades pertinentes. Durante a fase inicial de implantação, um analista designado será responsável por conduzir o processo de integração. Posteriormente, será atribuído um analista permanente para dar continuidade ao suporte, embora esse arranjo possa sofrer ajustes com base no relacionamento estabelecido com o município.

O analista será a pessoa que terá contato quase diário com o município, recebendo as demandas, orientando na resolução e fazendo a ponte da equipe do SGE ao município.

### **O que é o coordenador responsável pelo município?**

O coordenador designado pela secretaria de educação para o município assumirá a responsabilidade de supervisionar e coordenar a implementação e integração da plataforma na rede. Ele desempenhará um papel vital na comunicação, atuando como o ponto central de contato. O analista de suporte manterá uma colaboração constante com o coordenador, ajustando a configuração do sistema de acordo com as informações e solicitações fornecidas por ele.

Além disso, o coordenador desempenhará um papel crucial no aspecto burocrático do processo. Qualquer demanda que envolva procedimentos mais formais requererá sua autorização para ser executada. Dessa forma, sua participação assegura que a implementação e o funcionamento da plataforma se alinhem às diretrizes e necessidades da rede educacional do município.

Um município não pode ser implantado sem coordenador ou alguém responsável diretamente pela plataforma. Caso isso aconteça, a equipe do SGE Bravo! Assumirá a responsabilidade, gerando problemas no processo.

## **EducaCenso**

O EducaCenso marcará o período de migração das informações do SGE Bravo para a plataforma EducaCenso. Nesse sentido, estamos executando uma série de processos com o objetivo de atravessar esse período de maneira tranquila e eficiente.

## **Implantação do SGE Bravo**

### **Realizar contato com o município**

Inicialmente, é imprescindível estabelecer contato com a autoridade competente do município, a fim de obtermos uma compreensão abrangente das necessidades subjacentes ao processo de implantação. Esse contato preliminar também oferecerá a oportunidade de realizar a devida apresentação do profissional técnico designado para assumir a responsabilidade nesse contexto.

### **Apresentação da metodologia de trabalho**

Ao entrar em contato com o município, é importante fornecer uma explicação abrangente sobre o funcionamento dos processos de suporte relacionados ao software em questão. Isso garantirá uma compreensão clara de como as atividades de assistência são conduzidas. Além disso, é fundamental definir claramente a atribuição de responsabilidade pelo software a um coordenador designado pelo próprio município. Isso ajudará a estabelecer uma linha direta de comunicação e a garantir que todas as questões sejam direcionadas e gerenciadas de forma eficiente.

No que diz respeito à resolução de demandas solicitadas, é crucial definirmos o processo para que todas as partes envolvidas compreendam como as solicitações são tratadas. Um sistema eficaz de resolução de demandas promove uma comunicação eficiente e uma resposta oportuna a problemas e preocupações. Certificando-se de que todas as partes estejam cientes das etapas envolvidas e do cronograma esperado, podemos estabelecer uma base sólida para uma cooperação harmoniosa.

Para atender às diversas demandas, estabelecemos uma eficiente rede de comunicação interligando nossas equipes, tanto a de projetos quanto a de programação, operando em ambos os sentidos. Quando uma demanda é apresentada pelo município, a equipe de projetos a encaminha à equipe de programação, estipulando prazos de acordo com sua prioridade, que varia entre níveis de baixa e alta. Além disso, mantemos um sistema de acompanhamento que reflete o status de cada demanda, o qual pode ser classificado como:



## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

### **Situações Artia**

#### **Aguardando Cliente:**

- Aguardando retorno do cliente

#### **Análise:**

- Em Análise
- Pendente
- Acompanhamento

#### **Desenvolvimento**

- Devolvido ao Analista
- Devolvido ao Programador
- Em Andamento
- Atualizando Código de Produção

#### **Finalização**

- Aguardando Verificação
- Encerrado
- Cancelado

## **Identificação do Responsável pelo Município**

É de suma importância que o município tenha designado um indivíduo competente para atuar como ponto de contato. Esse responsável será responsável por interagir com o analista designado, abordando todas as necessidades da administração municipal. Essa colaboração facilita o processo de adaptação da plataforma de acordo com as diretrizes e requisitos específicos do município.

### **Solicitar Arquivo Censo**

O sistema Educacenso concentra todas as informações pertinentes às escolas do município. A partir dessa base, podemos proceder com a implantação abarcando todos os elementos cruciais: desde as próprias instituições de ensino até os alunos, professores e gestores envolvidos. Para viabilizar esse processo de forma eficaz, solicitamos a gentileza de providenciar o arquivo de exportação à autoridade competente do município. Dessa maneira, poderemos dar prosseguimento à etapa de inserção desses dados de maneira precisa e coordenada. Estamos à disposição para fornecer o suporte necessário e assegurar que esse procedimento ocorra de maneira fluida e eficiente.

### **Solicitar as informações de outro Diário Eletrônico**

Caso o município já tenha experiência com a utilização de um diário eletrônico diferente, isso pode se apresentar como uma alternativa viável para agilizar e facilitar a implementação do novo método no município. Nesse sentido, a migração dos dados previamente cadastrados no sistema anterior pode ser realizada para o novo diário escolar. Isso não apenas otimizaria o processo, mas também permitiria a continuidade das informações educacionais sem a necessidade de recadastramento.

### **Implantar Arquivo Censo**

Após o encaminhamento da solicitação ao responsável pelo município e a obtenção do arquivo de exportação, a próxima etapa envolve a realização da implantação propriamente dita. Para executar esse procedimento de maneira eficaz, estamos mobilizando nossa equipe de programação especializada. O objetivo é assegurar que todos os dados sejam integrados de forma coerente e precisa, culminando na disponibilização completa do sistema para o município.

## **Pós implantação do Arquivo Censo**

Agora que o Arquivo Censo foi implantado, é possível acessar o sistema municipal e começar a utilizar a plataforma. É altamente recomendável fornecer ao coordenador designado as informações de acesso para que ele possa se familiarizar com o sistema e suas funcionalidades. Isso permitirá que ele comece a explorar as ferramentas disponíveis e a compreender como melhor aproveitar os recursos do sistema para atender às necessidades específicas do município.

## **Realizar a Coleta dos dados cadastrais**

Após a conclusão bem-sucedida da implantação do Arquivo Censo, estamos prontos para avançar para as próximas fases no âmbito municipal. O próximo passo será a coleta de dados cadastrais dos usuários, visando habilitar o acesso completo à plataforma. Nesse processo, identificamos a importância de estabelecer um processo de coleta organizado e eficiente.

Para atingir esse objetivo, propomos a criação de formulários de coleta de dados específicos para cada função dentro do contexto municipal. A abordagem de formulários individualizados traz a vantagem de proporcionar clareza e distinção entre as diferentes categorias de usuários, simplificando a coleta e a gestão de informações. Dessa forma, garantimos uma experiência mais fluida e apropriada para os envolvidos.

## **Modelo de coleta**

É interessante realizar a criação de um formulário utilizando as ferramentas do google para que seja de fácil preenchimento. É interessante possuir no formulário campos para preenchimento de certos dados obrigatórios, mas também que ajudem no cadastramento, como por exemplo:

### **Grupo de Dados Pessoais**

- Cpf (de preferência que venha em primeiro lugar)
- Nome completo
- Data de Nascimento

### **Grupo de Contato**

- Endereço
- Telefone
- Email

### **Grupo de Informações Adicionais**

- Função
- Nome da Mãe
- Nome do Pai

Podemos optar por organizar os dados em categorias de profissionais, estabelecendo tabelas separadas para gestores escolares, professores e outras categorias pertinentes. No entanto, é importante ressaltar que, caso o município tenha preferência por adotar um modelo de coleta e organização personalizado, essa escolha será respeitada e implementada conforme suas diretrizes individuais. Nossa abordagem flexível visa garantir que o processo atenda às necessidades específicas de cada localidade.

## **Coletar Configurações**

Considerando que cada município adota sua própria metodologia de trabalho, é essencial que adaptemos nossos procedimentos para atender às necessidades específicas de cada localidade. Nesse sentido, é fundamental estabelecer um diálogo contínuo com os responsáveis municipais a fim de configurar de maneira eficiente os ambientes tanto para professores quanto para gestores, de acordo com as exigências particulares de cada município.

Para garantir uma configuração precisa e efetiva, propomos a realização de reuniões com os representantes municipais. Isso nos permitirá compreender a melhor abordagem para a configuração de campos específicos, seleção de ferramentas a serem utilizadas e até mesmo a documentação requerida. Além disso, aconselhamos agendar encontros com os responsáveis por cada etapa de ensino, garantindo que a configuração do sistema reflita fielmente a verdadeira utilidade e fluxo de trabalho.

Nesse contexto, o foco principal dessas reuniões pode ser direcionado para o ambiente dos professores. Isso se deve ao fato de que a complexa estrutura do diário escolar em cada município pode apresentar desafios únicos. O analista encarregado de fornecer suporte desempenha um papel fundamental nesse aspecto, buscando compreender plenamente a dinâmica do diário escolar. Cada etapa de ensino requer configurações distintas, pois seus processos variam consideravelmente. Um exemplo notório é a frequência do Ensino Fundamental I, que é abordada diariamente, ao passo que, no Ensino Fundamental II, é baseada na quantidade de aulas ministradas.

## Forma de Implementação das Configurações

A configuração é realizada por duas equipes, tanto a equipe de projetos quanto pela equipe de programação, mas como ocorre nas duas?

**Projetos:** O analista responsável ficará encarregado de realizar as configurações presentes no ambiente da secretaria do município, inserindo informações como:

- Média
- Com quais etapas o município irá trabalhar, se será bimestral ou trimestral
- Quais etapas utilizam notas ou conceitos
- Data de abertura e fechamento de cada unidade
- Data de início do ano letivo
- Configurar a dependência, caso o município utilize o recurso
- Método de avaliação
- Conceitos que serão trabalhados

**Programação:** A equipe de programação ficará responsável de realizar as configurações presentes no ambiente dos gestores, professores, documentação, sistema em geral. São configurações como:

- Criação de documentos
- Adequação de documentos
- Configuração de documentos
- Configuração ambiente dos professores
- Configuração ambiente dos gestores
- Correção de erros
- Ajustes no ambiente de notas
- Ajustes no ambiente de registros
- Ajustes na frequência
- Ajustes no geral

## **Cadastro de Funcionários**

Com posse dos dados cadastrais previamente coletados, estamos prontos para prosseguir com o registro na plataforma, seguindo uma estrutura organizacional que compreende tabelas distintas para professores, gestores e outros membros da equipe. Além disso, é altamente recomendável instruir o coordenador municipal sobre o processo de cadastramento de funcionários, uma vez que ele também possui autorização para executar esse procedimento

### **Vincular funcionários**

Após a conclusão bem-sucedida do processo de cadastramento de todos os funcionários, estamos prontos para proceder com a etapa de vinculação de cada um aos seus respectivos estabelecimentos de ensino. É de suma importância destacar que o formulário utilizado para a coleta de informações deve incluir um campo específico para a inserção dessa informação crucial. É pertinente ressaltar que, no que concerne aos professores, o próprio gestor escolar é o responsável pelo processo de vinculação. Isso se dá em virtude das permissões concedidas aos gestores para executar tal tarefa.

## **Capacitação dos Funcionários**

Com os funcionários cadastrados, é importante estar realizando a capacitação com todos os grupos de profissionais para que possam aprender e assim estar preparados para o uso da plataforma. Sem uma boa capacitação, não é possível que o município possa dar conta da complexidade que o sistema entrega em certas funcionalidades, assim gerando um grande fluxo de demandas e insatisfação.

Para garantir uma capacitação satisfatória, é recomendável agendar sessões distintas para gestores e professores. Dessa forma, é possível direcionar o foco para pontos específicos relevantes para cada função.

No caso dos professores, é ainda mais crucial promover sessões de capacitação, levando em conta a demanda específica do município relacionada às diferentes etapas de ensino. Isso se deve à configuração particular de cada nível educacional. Portanto, é essencial realizar capacitações segmentadas para cada uma dessas etapas.

Quanto ao coordenador responsável pelo município, uma abordagem individualizada é necessária. Dado que ele possui um nível de acesso superior em relação a outras funções, é aconselhável proporcionar a ele uma capacitação abrangente que cubra todos os processos gerais e também aqueles que apenas ele, com seu nível de acesso, poderá realizar.

Essa estratégia de capacitação segmentada e individualizada ajudará a assegurar que todos os profissionais estejam devidamente habilitados para tirar o máximo proveito da plataforma, ao mesmo tempo em que se concentram nas particularidades de suas funções. Isso contribuirá para um uso eficiente do sistema, minimizando possíveis problemas e otimizando os resultados alcançados.

## **Cadastramento e Configuração de Turmas**

Com os gestores devidamente cadastrados e capacitados, eles estarão aptos a realizar o cadastramento das turmas. Isso permitirá que os alunos sejam matriculados e os professores devidamente vinculados, dando início às atividades educacionais.

### **Configurar turmas**

Após a conclusão do cadastro das turmas, é crucial proceder com a configuração de forma precisa e minuciosa. Essa etapa abrange informações essenciais, como a modalidade e etapa de ensino a serem implementadas, a estrutura curricular a ser adotada e aspectos da organização escolar. Esses detalhes não apenas direcionam o trabalho imediato, mas também desempenham um papel fundamental no processo de coleta de dados para o Censo.

É imperativo ressaltar a importância de realizar a configuração das turmas com precisão durante a capacitação. Qualquer deslize nesse processo pode resultar em perda de informações cruciais dentro da plataforma, comprometendo sua integridade. Portanto, enfatizar a abordagem correta desde o início é fundamental para garantir o correto funcionamento do sistema e evitar problemas futuros.

### **Matricular alunos**

Uma vez que as turmas tenham sido cadastradas e configuradas de maneira precisa, o próximo passo consiste na efetivação das matrículas dos alunos. É essencial ressaltar que a matrícula de um aluno só pode ser realizada com sucesso se todas as informações relevantes estiverem corretamente registradas em seu cadastro.

Durante o processo de matrícula, é de extrema importância exercer uma atenção meticulosa. Isso significa verificar cuidadosamente a turma à qual o aluno deve ser vinculado, a fim de prevenir possíveis complicações no futuro. Assegurar a correta vinculação do aluno à sua turma designada é fundamental para evitar eventuais contratemplos.

## **Vincular Professores**

O estabelecimento dos vínculos entre os professores e as turmas é de fundamental importância para permitir que eles comecem a utilizar a plataforma de forma eficaz. Portanto, é essencial conduzir esse processo de vinculação com precisão e atenção.

Para garantir uma vinculação adequada, é imperativo assegurar que a turma esteja configurada de maneira correta. Isso implica que a turma deve conter os componentes curriculares aos quais o professor será associado. Além disso, a etapa da turma precisa ser informada de forma precisa, pois qualquer inserção de informações em uma turma com etapa incorreta resultará em correções futuras. Essas correções podem acarretar na perda das informações inseridas incorretamente.

É crucial enfatizar a importância de realizar a vinculação dos professores de maneira precisa desde o início, a fim de evitar retrabalho e perda de dados. Ao garantir que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma correta e consistente, estabelecemos uma base sólida para a eficácia e fluidez do uso da plataforma.

## **Coleta e Criação da Documentação**

Dentro do município, há um conjunto de documentos essenciais que são gerados para monitoramento ou para a condução de diversos processos nas escolas. No entanto, a criação e configuração desses documentos exigem uma abordagem precisa, alinhada aos modelos estabelecidos pelo próprio município ou provenientes de outros municípios que já os tenham desenvolvido. A aderência estrita às orientações fornecidas pelo município é de extrema importância para garantir a adequação desses documentos à realidade específica e para atender às necessidades específicas do contexto.

A gama de documentos abrange uma ampla variedade, incluindo Atestados, Declarações, Atas, Cadernetas, Boletins e Históricos, entre outros. Cada um desses documentos desempenha um papel vital na operação das escolas e na facilitação de processos administrativos e educacionais. Portanto, seguir as diretrizes fornecidas pelo município é uma etapa fundamental para garantir que esses documentos sejam precisos, completos e ajustados ao ambiente local.

Ao manter uma abordagem consistente e detalhada na criação e configuração desses documentos, podemos assegurar que eles cumpram seu propósito de maneira eficaz, contribuindo para uma gestão escolar eficiente e para a satisfação das necessidades tanto do município quanto das escolas individuais.

### **Processo de criação da documentação**

Para criar ou disponibilizar documentos, é necessário encaminhá-los à equipe de programação, que ficará encarregada de efetuar o processo.

### **Forma de solicitação de criação ou disponibilização de documentos**

Para requerer a criação ou disponibilização de documentos, é preciso se comunicar com a equipe de programação por meio do Kanban disponível no Artia. Eles serão responsáveis por receber suas solicitações e efetuar o processo necessário.

## **Monitoramento e Suporte**

Com várias etapas já finalizadas, torna-se imperativo iniciar o processo de monitoramento do progresso do município. Isso envolve avaliar a implementação do trabalho e verificar se todas as configurações estão operando como deveriam. Essa vigilância contínua é fundamental para identificar eventuais problemas ou lacunas e tomar medidas proativas, se necessário. Além disso, é uma oportunidade de responder a quaisquer demandas do município que exijam ajustes adicionais na metodologia estabelecida.

Através desse acompanhamento constante, podemos garantir a eficácia do sistema e a conformidade com as expectativas. Se surgirem necessidades de adaptação ou otimização, a intervenção oportuna permitirá que o município mantenha uma operação suave e alcance seus objetivos educacionais. Em última análise, esse processo de monitoramento reforça a importância da flexibilidade e da capacidade de resposta em um ambiente em constante evolução.

### **Suporte**

A plataforma oferece um suporte online acessível a todos os usuários do sistema, proporcionando a possibilidade de entrar em contato para esclarecer dúvidas ou relatar quaisquer problemas encontrados durante a utilização. O suporte é caracterizado por uma abordagem humanizada, diferenciando-se de respostas totalmente automatizadas. Ao invés disso, busca-se fornecer um atendimento com um tempo de resposta ágil e eficaz, garantindo uma experiência satisfatória para os usuários.

## Recursos Utilizados

### Artia:

O Artia será empregado como uma ferramenta de comunicação entre a equipe de projetos e a equipe de programação, facilitando a entrega de demandas de acordo com sua prioridade e categoria. Uma característica notável do Artia é o seu sistema de Kanban, que permite uma gestão visual e organizada das tarefas em diferentes estágios.

O Kanban é um sistema de gerenciamento visual que teve suas origens no setor de manufatura, mas foi adaptado para diversas áreas, incluindo o gerenciamento de projetos e desenvolvimento de software. Ele consiste em colunas que representam diferentes fases de um processo e cartões que representam as tarefas. Cada cartão é movido através das colunas conforme progride no processo.

O sistema Kanban tem como principais objetivos:

- **Visualização:** Oferece uma visão clara do fluxo de trabalho, ajudando a identificar gargalos, atrasos e áreas de melhoria
- **Controle de Fluxo:** Ajuda a controlar a quantidade em progresso, evitando sobrecarga e melhorando a eficiência.
- **Priorização:** Facilita a priorização das tarefas com base nas necessidades e na capacidade da equipe
- **Comunicação:** Torna o status das tarefas visível para todos os membros da equipe, promovendo a comunicação e a colaboração.

## Recursos para Contatos e Reuniões

### Whatsapp:

O WhatsApp será adotado como canal principal de suporte, estabelecendo-se como a plataforma de comunicação primária entre o analista e o município. Esse meio permitirá que o município encaminhe suas solicitações, perguntas ou reclamações diretamente ao analista responsável pela assistência, agilizando o processo de obtenção de ajuda.

A escolha do WhatsApp como ferramenta de suporte busca proporcionar uma comunicação mais direta e imediata, promovendo um contato mais próximo entre as partes envolvidas. No entanto, é importante ressaltar que as interações por meio do WhatsApp devem ser bem registradas e organizadas para garantir que todas as solicitações sejam atendidas adequadamente e que nenhum problema seja negligenciado.

### Google meet:

O Google Meet será empregado para conduzir as capacitações e reuniões com o coordenador encarregado do município. Essa escolha permite a realização de comunicações em tempo real, além de oferecer a oportunidade de realizar demonstrações práticas.

A utilização do Google Meet para essas interações viabiliza a transmissão de conhecimentos de forma eficiente e interativa. Por meio de recursos como compartilhamento de tela, apresentações e discussões ao vivo, é possível garantir uma comunicação clara e dinâmica durante as capacitações e reuniões.

Ao optar pelo Google Meet, estamos selecionando uma plataforma que valoriza a interatividade e a visualização prática dos processos, enriquecendo a experiência do coordenador e promovendo uma colaboração eficaz para a implementação bem-sucedida da plataforma no município.



## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

### **Recursos para Manuseio**

#### **SGE Bravo:**

O SGE Bravo é a própria plataforma que entregaremos ao município, nosso cliente. É nessa plataforma que iremos trabalhar e utilizar para atender às necessidades e demandas específicas do município.

## Materiais de Apoio/Links

Organização dos materiais de apoio, bem como planilhas, relatórios e ofícios:

1. Planilha de atividades semanais

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N8tzaIFfMRPL-tOzIfk0IDs7Immfs-kRNXniuO39ehl/edit?usp=sharing>

2. Documentação das configurações dos professores

<https://docs.google.com/document/d/1KniyPe67qO8daQqmknHmaM0DIUL9wP8GxSY4sHqBAIE/edit?usp=sharing>

3. Modelo de Alinhamento de demandas

<https://docs.google.com/document/d/1VxGJ66GbSg1RWEDlluwZeG1diWy016Sb4jrlOqoODBU/edit?usp=sharing>

4. Organização dos Processos de Configuração do Sge Bravo

[https://docs.google.com/document/d/13IF093v6gofn9QHJu44MRh1iPyecwLMo9PZ\\_XOhkV2Y/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/13IF093v6gofn9QHJu44MRh1iPyecwLMo9PZ_XOhkV2Y/edit?usp=sharing)

5. Modelo Configuração Página dos Professores

<https://docs.google.com/document/d/10aGbFg6hJSfslu47ccuHqd0CROxqFGgvQ4o98pDOPmM/edit?usp=sharing>

6. Modelo de Cronograma de Capacitação

[https://docs.google.com/document/d/1TKQj\\_boA1bLgxBsHyw1nP\\_FEhb\\_\\_8pDzHQB0tN8gQdw/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1TKQj_boA1bLgxBsHyw1nP_FEhb__8pDzHQB0tN8gQdw/edit?usp=sharing)

7. Análise de Qualidade

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KxeEHN0tBe\\_Awo9vXJUsdnAQN7hX3urlyuZ3dhOgiZc/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KxeEHN0tBe_Awo9vXJUsdnAQN7hX3urlyuZ3dhOgiZc/edit?usp=sharing)

8. Modelo da criação de dados de acesso

<https://docs.google.com/document/d/1eHD2JkEE9FhH5d-tutkoPr6j7zT8OXH Nrg4qlX15gTk/edit?usp=sharing>

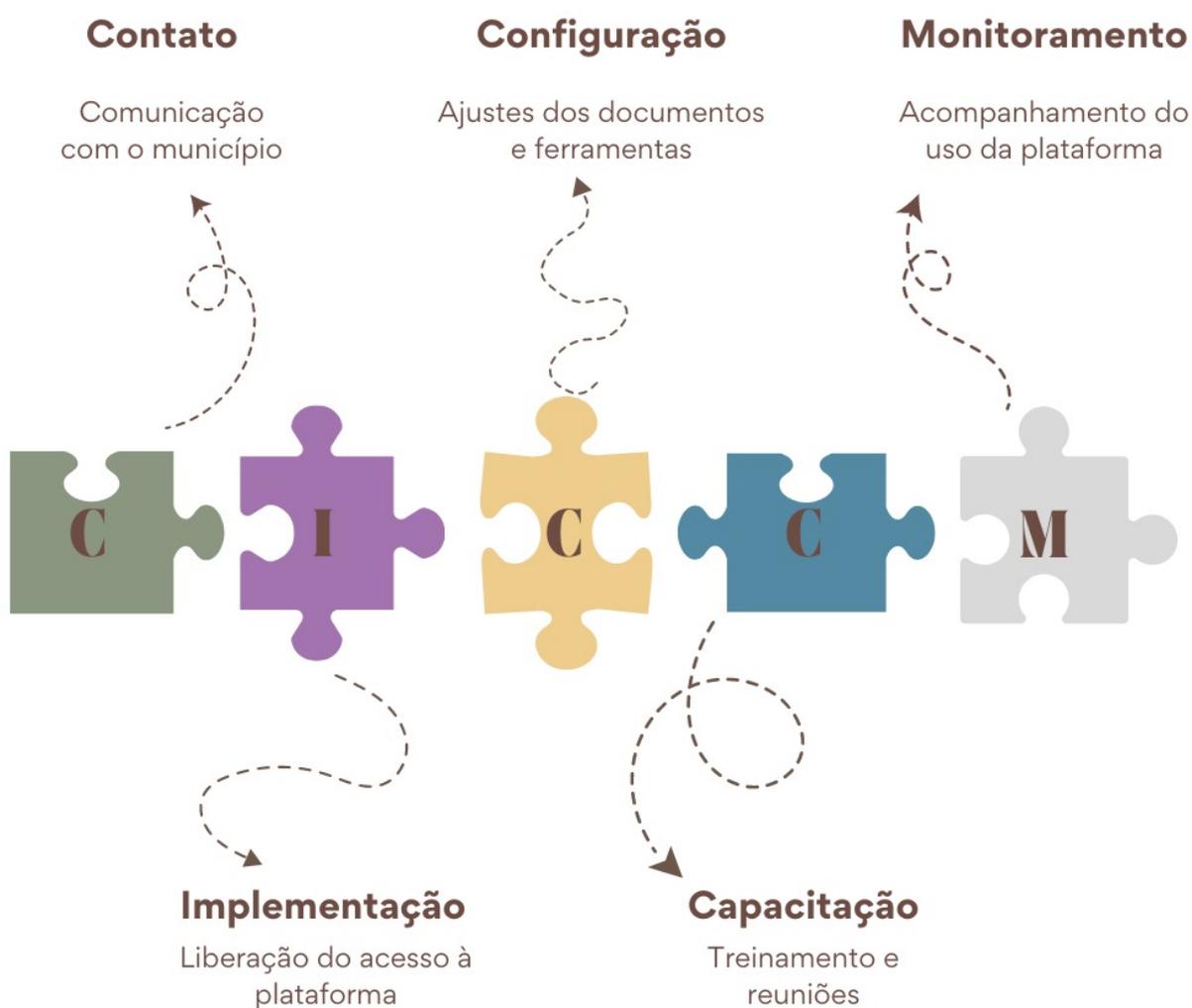
9. Formulário para coleta de dados cadastrais

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfidcwhjX7JAYFIh7xb9GI72V0dux JNa7zStjkDwXCTD-vp1w/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfidcwhjX7JAYFIh7xb9GI72V0dux JNa7zStjkDwXCTD-vp1w/viewform?usp=sf_link)

10. Calendário Implantação

<https://docs.google.com/document/d/14iqNtFibzZTVjEseVL14-PEsyNzE6Ah3 D4N9wV-n21l/edit?usp=sharing>

## Fluxograma



## Implantações Sge Bravo

### Total de Municípios

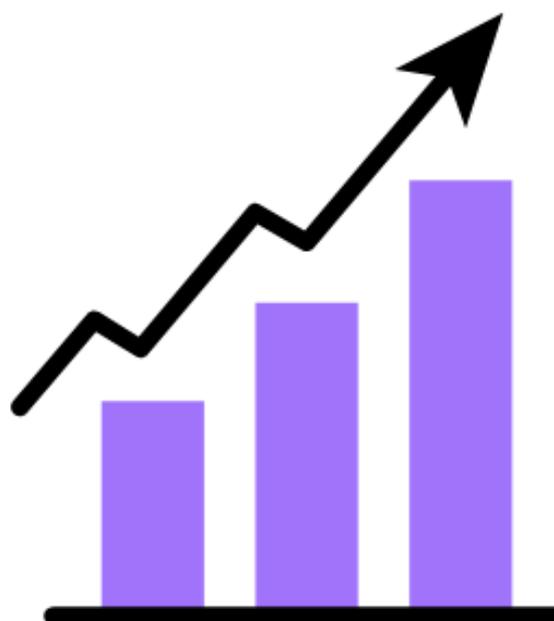
Atualmente possuímos um total de 130 municípios.

### Implantações em 2023

Foram implantados mais 4 municípios para fazer parte de nossa estrutura.

### Em implantação

Estamos trabalhando na implantação de mais 6 municípios.





## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

### **Finalização**

O processo de implantação desempenha um papel fundamental na jornada à excelência. Através da qualidade garantida em uma boa implantação, todas as etapas são cumpridas com maestria, tornando o sistema prático e eficiente, ao ser designado a um coordenador.

Tudo se inicia na implantação e dizemos que o sucesso do sistema está exatamente nessa etapa inicial: a implantação.

Esperamos que esse material tenha lhe ajudado a entender a importância desse processo.



## **Bravo Sistemas**

Endereço: Av. Horácio José dos Santos, nº 623, Anexo 2  
CNPJ: 17.264.715/0001-54  
Cidade: Brumado - BA  
Telefone: (77) 9 9941-4144

Brumado, 02 de Setembro de 2023.

Atenciosamente,

Equipe do Sge Bravo

Gustavo Meira Pereira  
Técnico em implantações Sge Bravo!

---

Darlan Rocha Aguiar  
Coordenador do SGE Bravo