

Ecossistema Google-Centric para PEPE Global

Transformando a colaboração e automação através de ferramentas integradas do Google Workspace



PEPE Global: Visão Organizacional

Perfil da Organização

A PEPE Global é uma organização internacional com múltiplos escritórios regionais, coordenadores locais e equipes distribuídas globalmente. Opera em diferentes fusos horários, exigindo colaboração eficiente e comunicação fluida entre todos os níveis organizacionais.

Desafios Atuais

- Processos manuais de aprovação e relatórios
- Falta de integração entre ferramentas
- Dificuldade em rastrear status de solicitações
- Comunicação fragmentada entre equipes

Prioridades Estratégicas

A organização busca modernizar sua infraestrutura tecnológica, priorizando automação de processos, centralização de dados, melhor rastreabilidade de fluxos de trabalho e redução de tempo em tarefas administrativas.

Oportunidades de Melhoria

- Automação de fluxos de aprovação
- Integração de sistemas de comunicação
- Dashboard centralizado de métricas
- Redução de custos operacionais

Comparativo de Plataformas de Integração

Análise detalhada das principais ferramentas de automação e integração disponíveis no mercado, avaliando critérios essenciais para a PEPE Global.

Critério	Zapier	Make	Power Automate	Apps Script
Integração Google Workspace	8/10	9/10	6/10	10/10
Facilidade de Uso	9/10	8/10	7/10	5/10
Custo-benefício	6/10	8/10	7/10	10/10
Escalabilidade	7/10	9/10	8/10	9/10
Customização	6/10	8/10	7/10	10/10
Suporte e Documentação	8/10	8/10	7/10	9/10
Pontuação Total	44/60	50/60	42/60	53/60

Recomendação: Abordagem Híbrida Make + Apps Script



Make (Integromat)

Interface visual intuitiva para automações complexas, ideal para integrações entre múltiplas plataformas externas e workflows que não exigem customização profunda do Google Workspace.

Google Apps Script

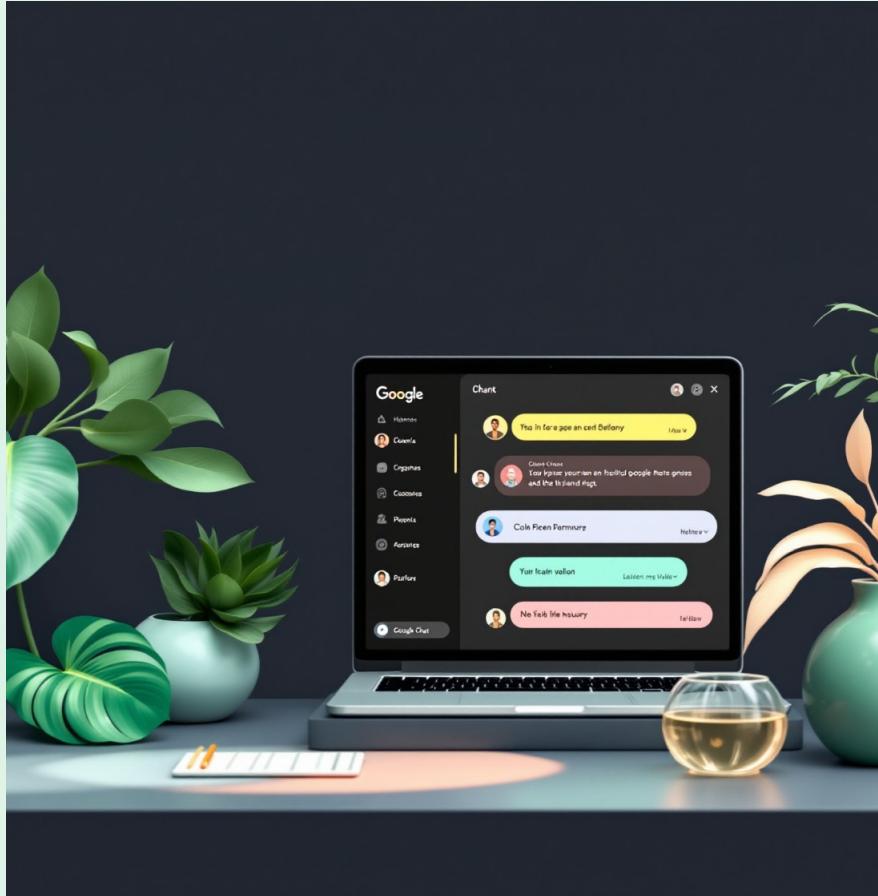
Máxima flexibilidade e integração nativa com todos os serviços Google. Perfeito para automações personalizadas, manipulação avançada de dados e processos que exigem lógica complexa.

Sinergia Combinada

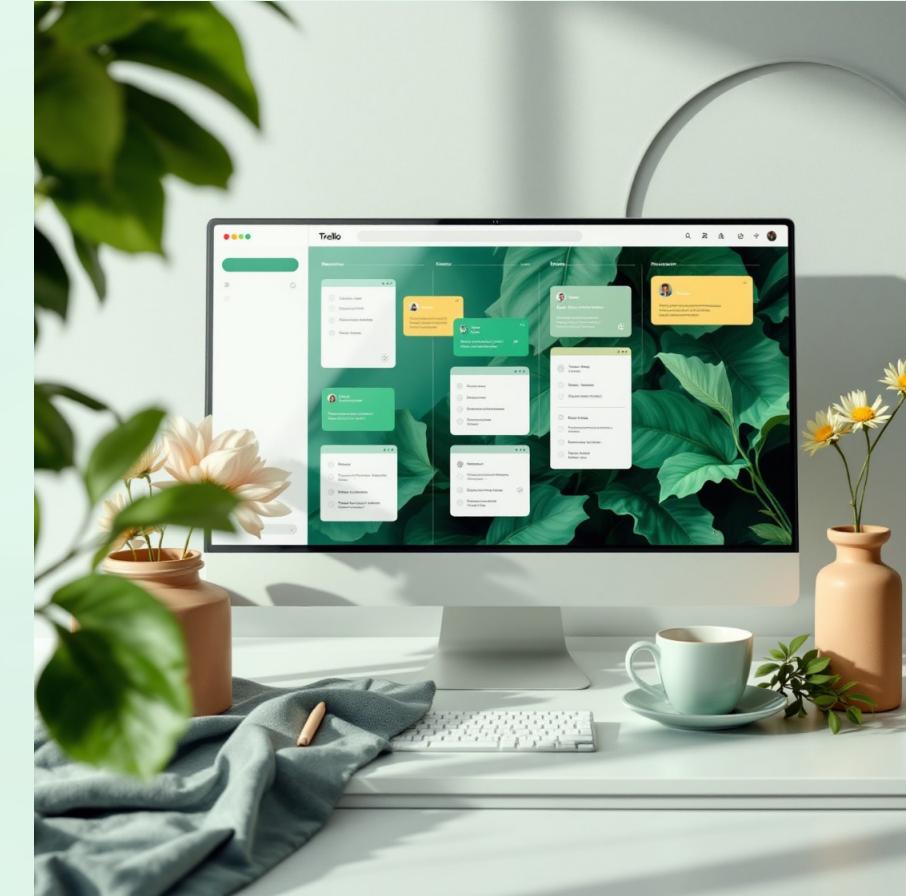
A união de ambas as plataformas oferece o melhor dos dois mundos: rapidez no desenvolvimento com Make e poder de customização com Apps Script, garantindo flexibilidade total.

Comparativo: Aplicativos de Colaboração

Google Chat & Spaces



Trello



Slack



Pontos Fortes:

- Integração nativa com Workspace
- Organização por espaços temáticos
- Gratuito para usuários Google
- Busca avançada integrada

Limitações: Funcionalidades de projeto menos robustas que concorrentes especializados.

Pontos Fortes:

- Visualização Kanban intuitiva
- Gestão de tarefas e projetos
- Automações Butler incluídas
- Integrações extensivas

Limitações: Chat interno básico, requer ferramenta complementar.

Pontos Fortes:

- Interface madura e refinada
- Ecossistema de apps extenso
- Funcionalidades avançadas
- Excelente para comunicação

Limitações: Custo elevado, integração Google menos nativa.

Comparativo: Plataformas de Videoconferência

Google Meet



Vantagens Estratégicas:

- Integração perfeita com Google Calendar e Gmail
- Criação instantânea de reuniões sem instalação
- Gravação automática no Google Drive
- Transcrições e legendas em tempo real
- Custo incluído no Google Workspace

Ideal para: Reuniões internas, treinamentos gravados, integração com agenda corporativa.

Zoom



Vantagens Estratégicas:

- Funcionalidades avançadas de webinar
- Breakout rooms mais flexíveis
- Qualidade superior em conexões instáveis
- Opções avançadas de controle de participantes
- Melhor para eventos grandes externos

Ideal para: Webinars públicos, eventos com centenas de participantes, workshops interativos com grupos.

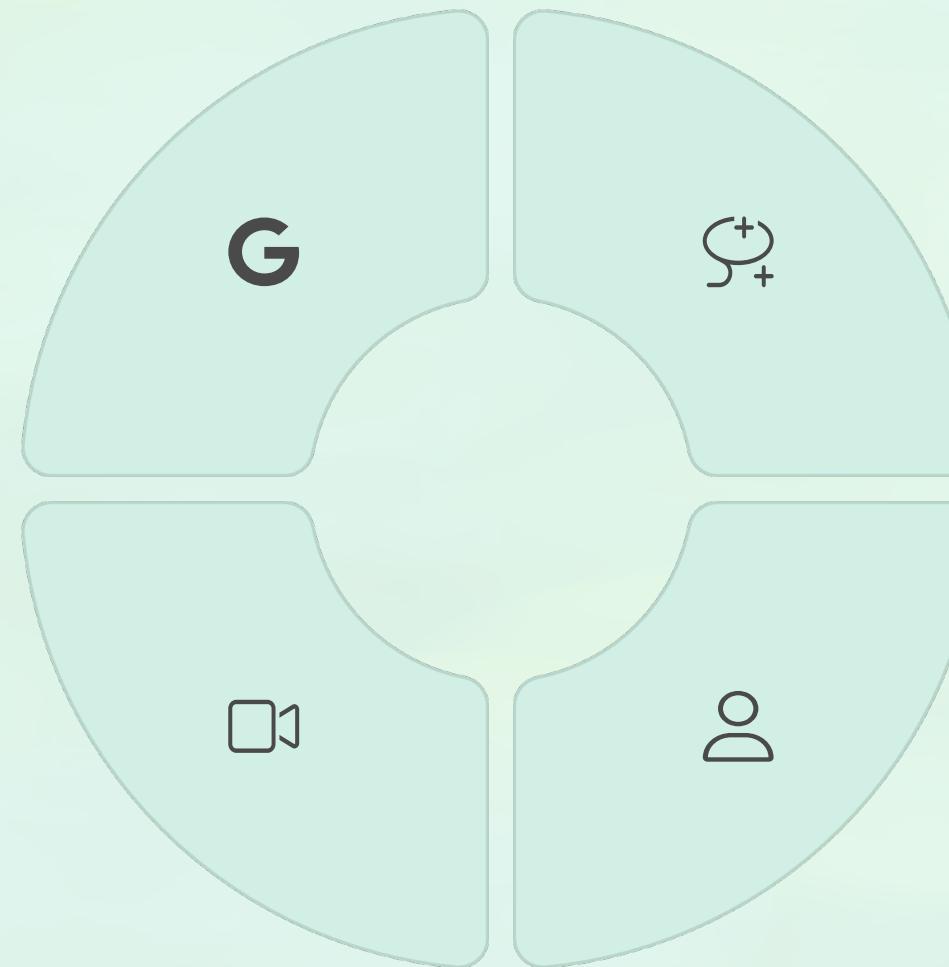
Arquitetura Alvo: Ecossistema Integrado

Hub Central: Google Workspace

Gmail, Drive, Sheets, Forms, Calendar e Apps Script formam a espinha dorsal, centralizando dados e comunicação com segurança e controle de acesso unificado.

Comunicação Visual: Meet + Zoom

Meet para reuniões cotidianas e treinamentos internos, Zoom reservado para webinars e eventos externos de grande escala.



Camada de Automação: Make + Apps Script

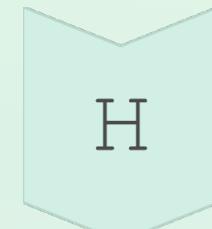
Make orquestra integrações entre plataformas externas, enquanto Apps Script executa lógica personalizada dentro do ecossistema Google.

Colaboração: Chat/Spaces + Trello

Google Chat para comunicação rápida e Spaces para projetos específicos, integrados com Trello para gestão visual de tarefas e workflows.

Fluxo 1: Relatório de Coordenador Local - Visão Geral

Este fluxo automatiza completamente o processo de submissão, aprovação e armazenamento de relatórios mensais dos coordenadores locais, eliminando emails manuais e proporcionando rastreabilidade total.



Submissão

Coordenador preenche Google Form padronizado



Processamento

Apps Script processa e roteia para aprovação



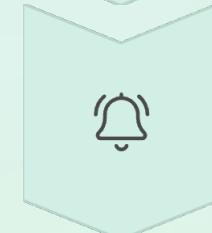
Aprovação

Gestor recebe notificação e aprova/rejeita



Armazenamento

Dados consolidados em Sheet e Drive



Notificação

Partes interessadas recebem atualizações

Fluxo 1: Detalhamento Técnico Passo a Passo

01

Preenchimento do Formulário

Autor: Coordenador Local

Ação: Acessa Google Form dedicado e preenche informações do relatório mensal (atividades, métricas, desafios, necessidades).

Resultado: Resposta registrada no Google Sheets vinculado.

03

Validação e Enriquecimento

Sistema: Apps Script

Ação: Valida campos obrigatórios, adiciona timestamp, ID único, e identifica aprovaror baseado na região do coordenador.

Resultado: Dados padronizados e preparados para aprovação.

05

Notificação de Aprovação

Sistema: Apps Script + Gmail

Ação: Envia email personalizado ao gestor responsável com resumo do relatório, link para o documento e botões de aprovação/rejeição.

Resultado: Gestor notificado em até 2 minutos da submissão.

07

Atualização de Registros

Sistema: Apps Script

Ação: Atualiza planilha mestre com status, timestamp de aprovação, e comentários do gestor.

Resultado: Auditoria completa mantida.

02

Gatilho Automático

Sistema: Apps Script com trigger onFormSubmit

Ação: Detecta nova submissão instantaneamente e inicia processamento.

Resultado: Script de validação e roteamento acionado.

04

Criação de Documento

Sistema: Apps Script + Google Drive

Ação: Gera PDF formatado do relatório usando template, salva em pasta específica do Drive com permissões controladas.

Resultado: Documento oficial criado e link gerado.

06

Decisão de Aprovação

Autor: Gestor Regional

Ação: Revisa relatório e clica em aprovar ou rejeitar (com comentários opcionais).

Resultado: Status atualizado no sistema.

08

Notificações Finais

Sistema: Apps Script + Gmail + Google Chat

Ação: Envia confirmação ao coordenador, notifica equipe de RH e posta atualização no Google Space do departamento.

Resultado: Todas as partes informadas, processo concluído em média de 30 minutos.

Fluxo 1: Métricas e Benefícios Esperados

85%

Redução de Tempo

De 2 horas para 20 minutos por relatório, liberando gestores para atividades estratégicas

100%

Rastreabilidade

Auditoria completa de todas as submissões, aprovações e mudanças de status

30min

Tempo Médio

Da submissão à aprovação final, com notificações em tempo real

0

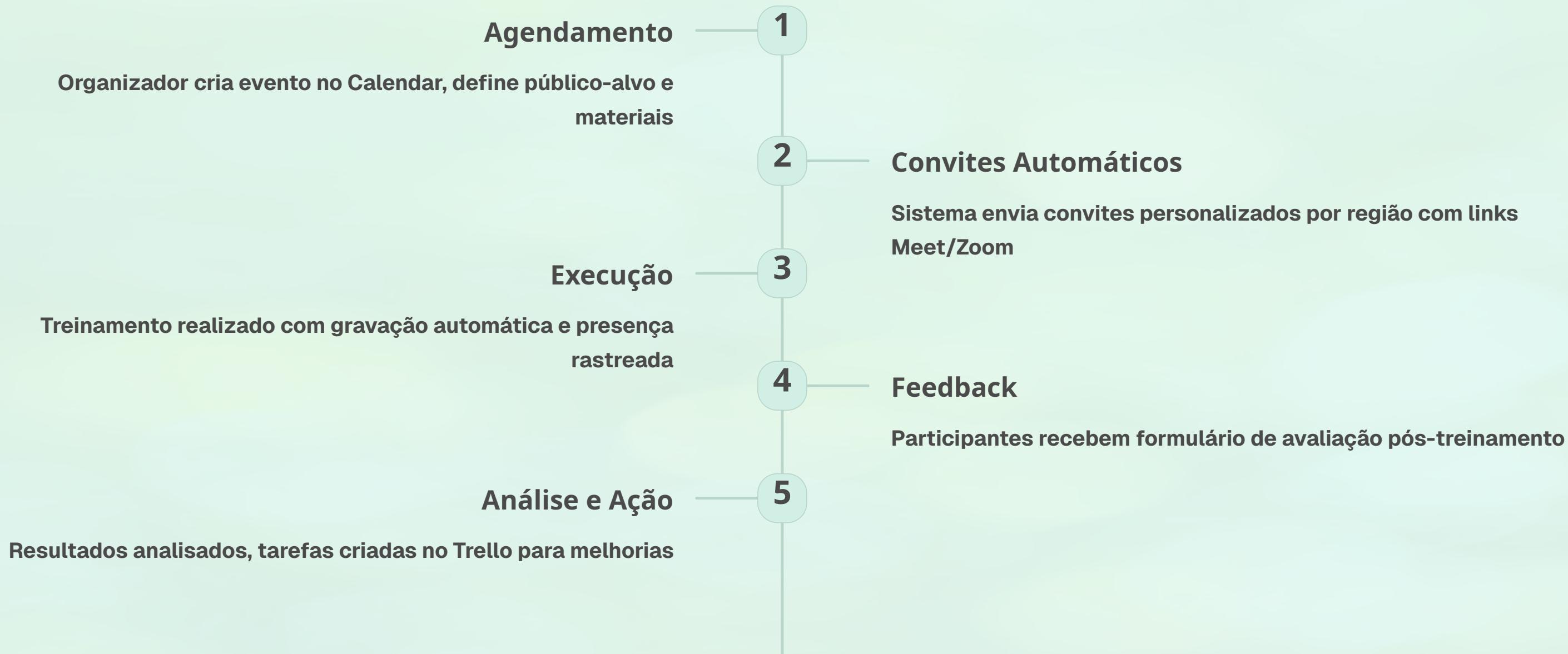
Emails Perdidos

Sistema centralizado elimina risco de comunicação perdida em caixas de entrada



Fluxo 2: Treinamento Global - Visão Geral

Este fluxo gerencia o ciclo completo de treinamentos globais, desde o agendamento até a coleta de feedback e criação de ações de follow-up, garantindo engajamento e melhor aproveitamento.



Fluxo 2: Detalhamento Técnico Completo

Fase 1: Planejamento e Convites

Passo 1 - Criação do Evento: Organizador cria evento no Google Calendar com campos customizados (tema, público-alvo, materiais, facilitador). Apps Script detecta evento via trigger e processa metadados.

Passo 2 - Identificação de Participantes: Script consulta planilha de diretório organizacional, filtra participantes por região/departamento, e gera lista de convidados.

Passo 3 - Envio de Convites: Make recebe lista via webhook, personaliza mensagens considerando fuso horário de cada região, e envia emails com links Meet/Zoom + anexos preparatórios.

Passo 4 - Confirmações: Respostas de confirmação atualizadas automaticamente no Calendar e planilha de controle.

Fase 2: Execução e Follow-up

Passo 5 - Gravação: Meet grava automaticamente no Drive com permissões controladas. Script renomeia arquivo com padrão consistente.

Passo 6 - Rastreamento de Presença: Apps Script coleta lista de participantes do Meet/Zoom, compara com convidados, registra presença/ausência.

Passo 7 - Formulário de Feedback: 1 hora após término, participantes recebem Google Form de avaliação com perguntas sobre conteúdo, facilitação e sugestões.

Passo 8 - Análise: Respostas consolidadas em dashboard do Sheets com médias, comentários destacados e identificação de temas recorrentes.

Fluxo 2: Integração com Trello para Gestão de Melhorias



Criação Automática de Cards

Make monitora respostas do formulário de feedback. Quando uma sugestão recebe alta prioridade ou múltiplas menções, automaticamente cria card no Trello na lista "Melhorias Propostas".

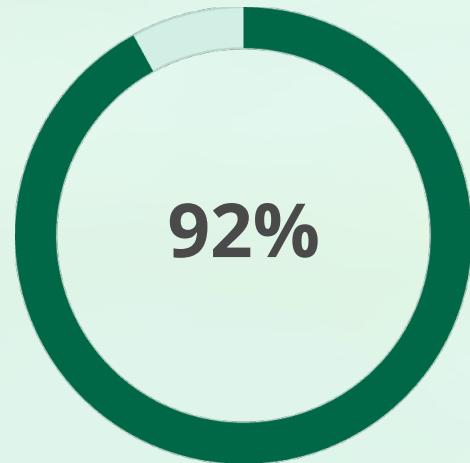
Atribuição e Priorização

Cards incluem descrição da sugestão, link para feedback original, e tags automáticas de categoria. Gestor de treinamento é notificado via Google Chat para revisar e atribuir responsáveis.

Rastreamento até Implementação

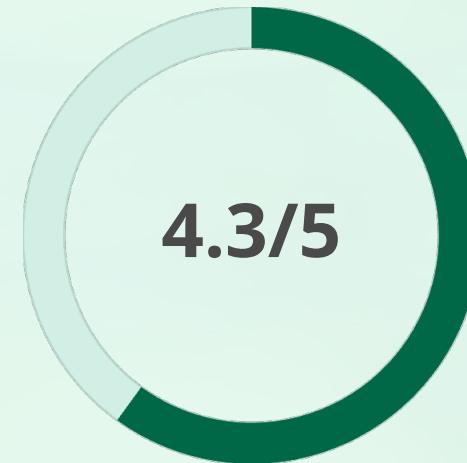
Equipe move cards pelo workflow do Trello. Quando concluído, Apps Script atualiza planilha de melhorias implementadas e envia resumo mensal para liderança.

Fluxo 2: Impacto e Resultados



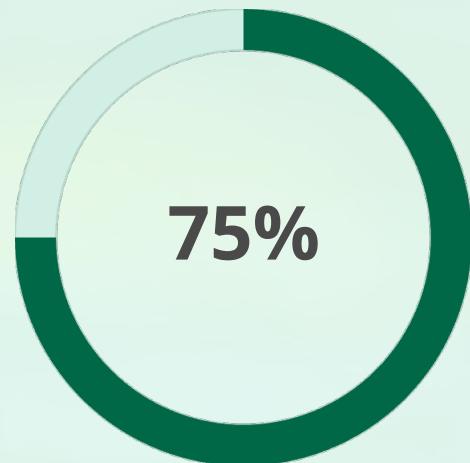
Taxa de Participação

Aumento de 25% com convites personalizados e lembretes automáticos



Avaliação Média

Satisfação dos participantes medida consistentemente após cada sessão



Sugestões Implementadas

Das melhorias propostas convertidas em ações concretas dentro de 30 dias

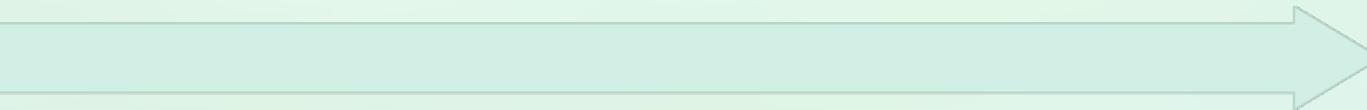


Economia Administrativa

Por treinamento em tarefas de organização, logística e follow-up

A integração completa transforma treinamentos de eventos isolados em parte de um ciclo de melhoria contínua, com dados concretos orientando decisões sobre conteúdo, formato e frequência.

Plano de Ação: Implementação em 4 Fases



Fase 1: Preparação (Semanas 1-3)

Atividades: Auditoria de contas Google Workspace, definição de permissões e políticas, criação de documentação técnica, treinamento da equipe de TI.

Entregas: Ambiente configurado, templates prontos, documentação completa.

Recursos: 1 desenvolvedor Apps Script, 1 administrador Google Workspace.



Fase 3: Expansão (Semanas 8-12)

Atividades: Roll-out do Fluxo 1 para todos os coordenadores, implementação e teste do Fluxo 2, integração com Trello, treinamento em larga escala.

Entregas: Ambos os fluxos operacionais, todos os usuários treinados.

Recursos: Equipe completa + suporte interno.



Fase 2: Piloto (Semanas 4-7)

Atividades: Implementação do Fluxo 1 com 2 coordenadores teste, monitoramento diário, coleta de feedback, ajustes no código e processos.

Entregas: Fluxo 1 validado e otimizado, documentação de usuário final.

Recursos: Equipe de desenvolvimento + 2 coordenadores + 1 gestor.



Fase 4: Otimização (Semanas 13-16)

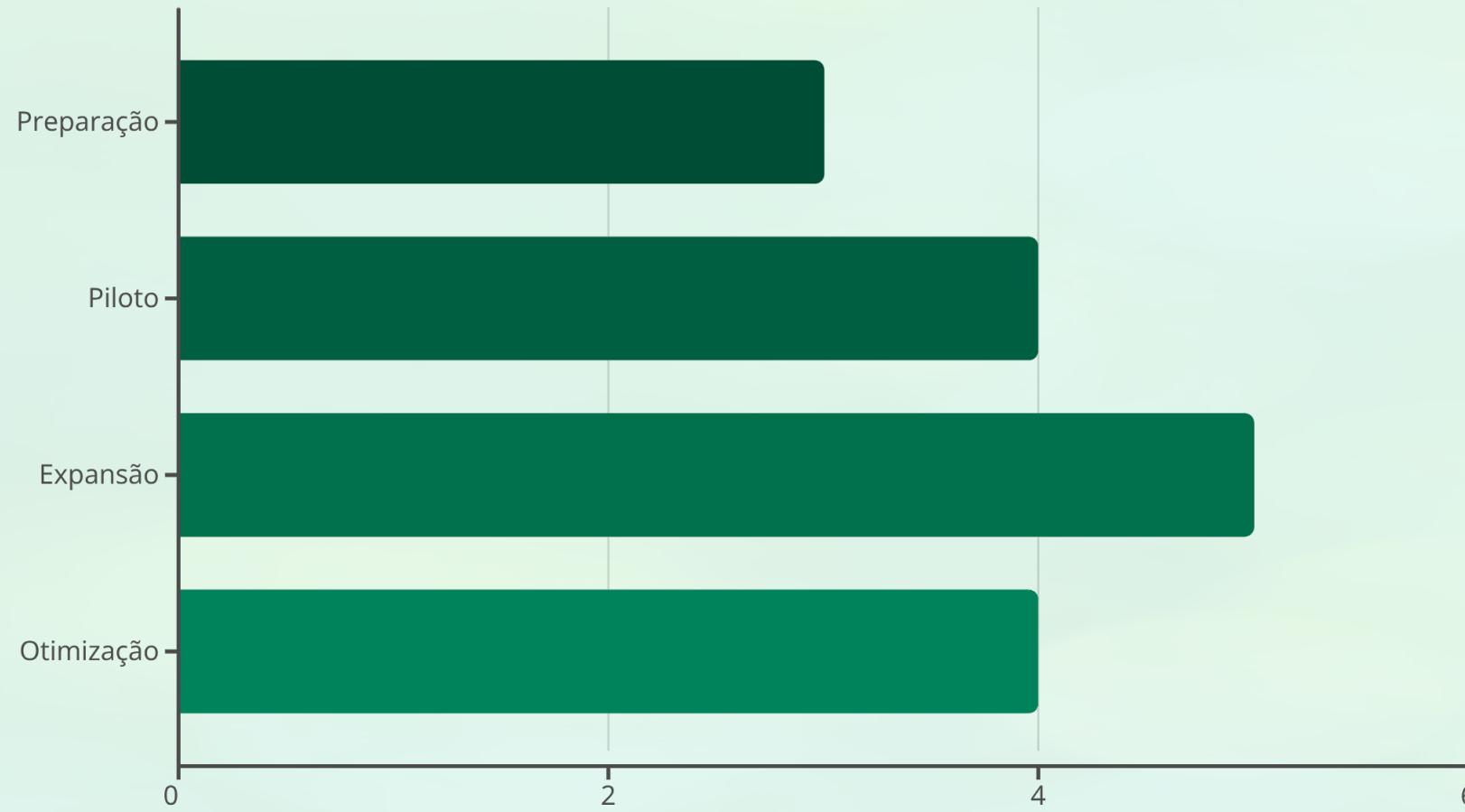
Atividades: Análise de métricas de uso, identificação de gargalos, implementação de melhorias, automação de processos adicionais, documentação de lições aprendidas.

Entregas: Sistema otimizado, roadmap de melhorias futuras, relatório de impacto.

Recursos: Equipe reduzida em modo de suporte.

Cronograma e Orçamento Detalhado

Timeline Visual



Duração Total: 16 semanas (4 meses)

Marco Crítico: Final da Fase 2 (semana 7) - Decisão go/no-go para expansão completa baseada em resultados do piloto.

Investimento Necessário

Google Workspace: Já incluído na licença atual

Make.com: \$29/mês (plano Core) = \$348/ano

Trello: \$5/usuário/mês × 25 usuários = \$1.500/ano

Zoom Pro: \$150/ano (uso seletivo)

Desenvolvimento: 160h × \$75/h = \$12.000

Treinamento: \$2.000

Contingência (15%): \$2.380

Total Ano 1: \$18.378

Anos Subsequentes: \$2.000/ano (apenas licenças e manutenção)

Gestão de Riscos e Mitigação

1

Resistência à Mudança

Probabilidade: Média | **Impacto:** Alto

Mitigação: Engajamento precoce de stakeholders, comunicação transparente sobre benefícios, programa de "embaixadores" que testam primeiro e apoiam colegas, treinamentos práticos e suporte dedicado.

2

Problemas Técnicos na Integração

Probabilidade: Média | **Impacto:** Médio

Mitigação: Testes extensivos em ambiente de desenvolvimento, implementação gradual por fases, documentação técnica detalhada, disponibilidade de especialista Apps Script durante piloto.

3

Limitações de APIs e Quotas

Probabilidade: Baixa | **Impacto:** Médio

Mitigação: Análise prévia de limites do Google Workspace, implementação de queues e throttling, monitoramento de uso de quotas, plano B com processamento em batch para volumes altos.

4

Segurança e Privacidade de Dados

Probabilidade: Baixa | **Impacto:** Alto

Mitigação: Auditoria de segurança antes do lançamento, implementação de criptografia e controles de acesso rigorosos, treinamento sobre boas práticas, compliance com LGPD e políticas internas.

Indicadores de Sucesso: Dashboard de KPIs



Eficiência Operacional

- Tempo médio de aprovação de relatórios
- Horas economizadas por mês
- Taxa de automação de tarefas

Meta: 70% de redução de tempo administrativo



Adoção e Engajamento

- % de usuários ativos mensalmente
- Taxa de conclusão de treinamentos
- Satisfação do usuário (NPS)

Meta: 90% de adoção em 3 meses



Qualidade e Conformidade

- Taxa de erros ou retrabalho
- Auditabilidade de processos
- Conformidade com SLAs internos

Meta: 95% de conformidade



Impacto Estratégico

- ROI do investimento
- Escalabilidade demonstrada
- Processos adicionais automatizados

Meta: ROI positivo em 12 meses

Conclusão: Transformação Digital na PEPE Global

Benefícios Principais

- **Eficiência Operacional:** Redução de 70% no tempo gasto em processos administrativos, liberando equipes para trabalho estratégico.
- **Visibilidade e Controle:** Dashboard centralizado com métricas em tempo real e rastreabilidade completa de todos os processos.
- **Colaboração Aprimorada:** Comunicação fluida entre equipes globais com ferramentas integradas e workflows padronizados.
- **Escalabilidade:** Arquitetura preparada para crescimento, com capacidade de adicionar novos fluxos e usuários sem custos significativos.

ROI Estimado

Investimento Ano 1: \$18.378

Economia Anual Projetada:

- 500h de trabalho administrativo $\times \$50/h = \25.000
- Redução de erros e retrabalho = \$5.000
- Melhoria em produtividade = \$10.000

Retorno Total: \$40.000/ano

ROI: 118% no primeiro ano

Payback: 5,5 meses

Anos 2-5: Com custo anual de apenas \$2.000, o ROI acumulado atinge 900% em 5 anos, representando economia superior a \$190.000.

Próximos Passos: Reunião de Kickoff

Agendar Reunião

Marcar sessão de 2 horas com stakeholders principais para alinhar expectativas, definir equipe do projeto e aprovar orçamento.

Definir Equipe

Identificar sponsor executivo, project manager, desenvolvedores, representantes de cada departamento e usuários-piloto.

Iniciar Fase 1

Autorização formal para começar preparação técnica, com primeira sprint focada em configuração do ambiente e templates.

Informações de Contato

Equipe de Transformação Digital - PEPE

Global ☎ Email: marcos.paulo@jcprojetos.com.br

✉ Telefone: +55 21 99938 2828

✉ Portal: pepedigital.org

Obrigado pela atenção!

Estamos prontos para iniciar esta jornada de transformação digital junto com vocês.