

1. Organização - Recursos das condições do projeto

Problema
Atualmente, os vendedores enfrentam dificuldades para interpretar e explorar os dados brutos fornecidos pela AN, o que limita a tomada de decisões ágeis e a maximização das oportunidades de vendas. A solução é uma interface gráfica intuitiva com análises demográficas e menos eficiente.

- Desenvolver uma variável gráfica que consome os dados de ΔT e apresente visualizações claras e dinâmicas.
- Criar relações subjacentes aos diferentes perfis de usuários.

- Interfață intuitivă și ergonomică, accesibilă și dinamică și disponibilă online
- Informații valabile și eficiente care a fost de folos

Rakaa Elm Elhy (Gerente Administrativo): Responsável pela coordenação e supervisão de processos.

Nota de caixa: Inexistências técnicas de trabalho e seu equilíbrio

anexo de valor aos clientes atualmente, a empresa não possui uma interface gráfica implementada em seu próprio site para exibição dos resultados das análises realizadas pelo NTA da Cemtec. Essa ausência inviabiliza o comprometimento e o aproveitamento dos dados por parte dos usuários, que muitas vezes não tem

Substâncias: (Principais partes interessadas)
Control e FOCAP

Fonte: pesquisa de recursos que serão usados no projeto.

Recursos Financeiros: O pagamento interno atrelado pela área de tecnologia e inovação da empresa, incluindo possíveis investimentos em certificação temporária, aquisição de licenças de software e infraestrutura em nuvem. Parte dos recursos poderá vir de melhorias de orçamento de projetos anteriores ao seu andamento.

propagagem (como texto, áudio ou vídeo gravado, exibido pela empresa), além de parcerias de patrocínio e design (como Figma).

na Lattos, oferecendo-lhe também uma experiência visual simplificada e acessível. Essa estratégia levou a análise dos dados, desde a obtenção das informações e potencializa a profundidade em vendas, ao mesmo tempo que fortalece a imagem da empresa no mercado.

1. Levantamento de Requisitos
2. Análise da API da Cannoli
3. Design de Interface

7. Testes Funcionais e de Possibilidades
8. Ajustes e Otimizações

9. Implantação e Treinamento
10. Monitoramento e Suporte Pós-Lançamento

Principales Riscos	Condições locais que serão afetadas
--------------------	-------------------------------------

2) Echipa cu cel mai	echipajul cu cel mai, echipajul cel mai
3) Baza performanței de aplicare	cu o echipă de Trupul personal pentru gestionarea

	rate
	C input rates LSPD

- A equipe de desenvolvimento terá acesso completo à documentação de API.
- A infraestrutura de empresa (servidores, banco de dados, autenticação, etc.) será utilizada como base para o sistema.

Restrições (limites)

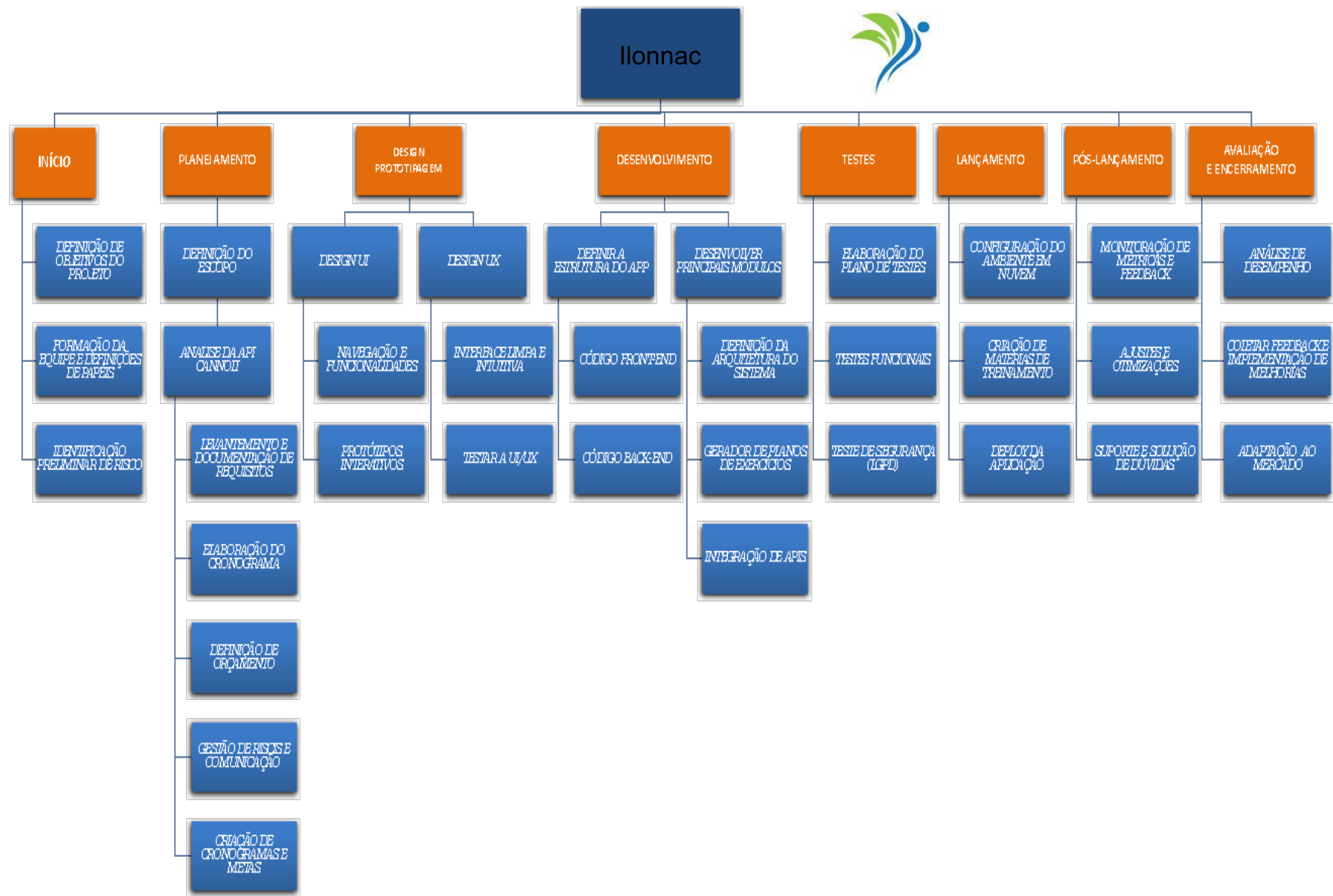
- Superfície superior contínua após a fase de desenvolvimento e Superfície Pós-Longamente não se parte do esqueleto total (sem isolado em novo contexto, ou secundário);
- Expansão do sistema para platipodios e distais rufos não está contemplada;

84.40% Control

• A interação será projetada com base na usabilidade e experiência do cliente, utilizando práticas de

- A criação de uma documentação clara e atualizada será fundamental para facilitar futura manutenção e onboarding de novos membros na equipe.

Appendix:





4.1 Plano de ação detalhado da WBS (com dependência, tempo e recurso)

Ref	Etapas – Atividades -	Dependência	Data Início	Data Fim	Duração em semanas	Conclusão	Responsável	s	Custos	Obs
1	Iniciação	1								
1.1	Definição de Objetivos do Projeto	1.1	11/ago.	29/ago.	3	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
1.2	Formação da equipe e definições de papéis	1.1	11/ago.	29/ago.	3	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
1.3	Identificação Preliminar de Risco	1.2	11/ago.	29/ago.	3	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2	Planejamento	1.3							R\$ -	
2.1	Definição do Escopo	2.1	1/set.	8/set.	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2	Análise da API Cannoli	2.2	1/set.	8/set.	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2.1	Çevantamento e documentação de Requisitos	2.2	1/set.	8/set.	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2.2	Elaboração do Cronograma	2.2	1/set.	8/set.	1	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2.3	Definição de Orçamento	2.2	1/set.	8/set.	1	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2.4	gestão de Riscos E Comunicação	2.2	1/set.	8/set.	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
2.2.5	Criação de Cronogramas e Metas	2.2	1/set.	8/set.	1	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	R\$ -	
3	Design e Prototipagem	2.2.5							R\$ -	
3.1	Design UI	1.3	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
3.1.1	Navegação e Funcionalidades	3.1	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
3.1.2	Protótipos Interativos	3.1.1	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
3.2	Design UX	3.1.2	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
3.2.1	Interface Limpa e Intuitiva	3.2	9/set.	10/nov.	8	2ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
3.2.2	Testar UI/UX	3.2	9/set.	10/nov.	8	2ª	DESIGN	Pessoas	R\$ -	
4	Desenvolvimento	3.2.2							R\$ -	
4.1	Definir a Estrutura do Sistema	4.1	9/set.	22/set.	3	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.1.2	Código Front-End	4.1	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.1.3	Codificação back-end	4.1	9/set.	10/nov.	8	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.2	Desenvolver Principais Módulos	2.2	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.2.1	Definição da Arquitetura do Sistema	4.2	9/set.	22/set.	3	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.2.2	Gerador de Planos de Exercícios	4.2	9/set.	10/nov.	8	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
4.2.3	Integração de APIS	4.2	9/set.	10/nov.	8	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	R\$ -	
5	Testes	4.2.3							R\$ -	
5.1	Elaboração do Plano de Testes	5.1	23/set.	10/out.	3	2ª	SEGURANÇA	Pessoas	R\$ -	
5.2	Testes Funcionais	5.2	23/set.	10/nov.	3	2ª	SEGURANÇA	Pessoas	R\$ -	
5.3	Testes de Segurança	5.3	23/set.	10/nov.	3	1ª	SEGURANÇA	Pessoas	R\$ -	
6	Lançamento	5.3								
6.1	Configuração do ambiente em nuvem	6.1	23/set.	17/nov.	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	R\$ -	
6.1.2	criação de materiais de treinamento	6.1.2	23/set.	17/nov.	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	R\$ -	
6.1.3	Deploy da aplicação	6.1.3	23/set.	17/nov.	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	R\$ -	
7	Pós-Lançamento	6.1.3							R\$ -	
7.1.1	Monitoramento de métricas e feedback	7.1.1	11/nov.	25/nov.	2	2ª	REDES	Pessoas	R\$ -	
7.1.2	Ajustes e Otimizações	7.1.2	11/nov.	25/nov.	2	2ª	COMERCIAL	Pessoas	R\$ -	
7.1.3	Suporte e Solução de Dúvidas	7.1.3	11/nov.	25/nov.	2	2ª	COMERCIAL	Pessoas	R\$ -	
8	Avaliação e Encerramento	7.1.3							R\$ -	
8.1.1	Análise de Desempenho	8.1.1	11/nov.	25/nov.	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	R\$ -	
8.1.2	Coletar feedback e implementação de melhorias	8.1.2	11/nov.	25/nov.	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	R\$ -	
8.1.3	Adaptação ao Mercado	8.1.3	11/nov.	25/nov.	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	R\$ -	
TOTAL									#REF!	

Rede de Precedência de Atividades			
	Atividades	Dependência	Duração em semanas
1	Iniciação	NÃO	3
2	Planejamento	Iniciação	1
3	Design e Prototipagem	Iniciação	8
4	Desenvolvimento	Planejamento/Design e Prototipagem	8
5	Testes	Integração com sistemas de monitoramento de saúde	3
6	Lançamento (Stakeholders internos)	Testes	4
7	Pós-lançamento (Stakeholders internos)	Lançamento (Stakeholders internos)	2
8	Avaliação e Aperfeiçoamento	Marketing e Divulgação	2



4.2 Plano de ação detalhado da WBS (com dependência, tempo e recurso)

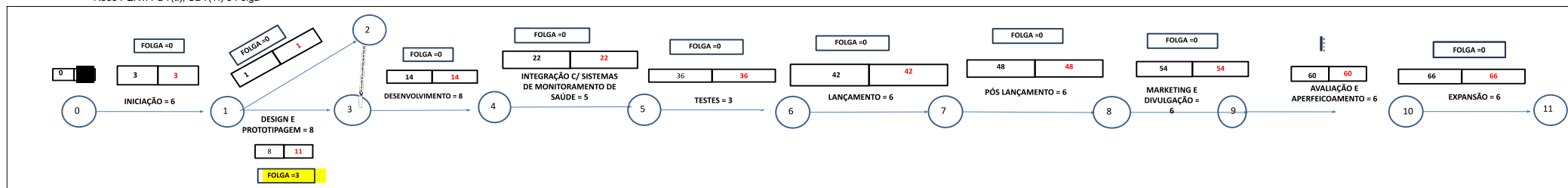
Ref	Etapas – Atividades -	Dependência	Duração em semanas	Conclusão	Responsável	s	Obs
1.1	Definição de Objetivos do Projeto	1.1	3	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
1.2	Formação da equipe e definições de papéis	1.1	3	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
1.3	Identificação preliminar de risco	1.2	3	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.1	Definição do Escopo	2.1	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2	Análise da API da Cannoli	1.2	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2.1	Levantamento e documentação de requisitos	2.2	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2.2	Elaboração do cronograma	2.2	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2.3	Definição de orçamento	2.2	1	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2.4	Gestão de riscos e comunicação	2.2	1	1ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
2.2.5	Criação de cronogramas e metas	2.2	1	2ª	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
3.1	Design UI	1.3	8	1ª	DESIGN	Pessoas	-
3.1.1	Navegação e funcionalidades	3.1	8	1ª	DESIGN	Pessoas	-
3.1.2	Protótipos Interativos	3.1.1	8	1ª	DESIGN	Pessoas	-
3.2	Design UX	3.1.2	8	1ª	DESIGN	Pessoas	-
3.2.1	Interface limpa e intuitiva	3.2	8	1ª	DESIGN	Pessoas	-
3.2.2	Teste de UI / UX	3.2	8	2ª	DESIGN	Pessoas	-
4.1	Desenvolver a estrutura do sistema	4.1	3	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.1.2	Desenvolvimento Front-End	4.1	8	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.1.3	Desenvolvimento Back-End	4.1	8	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.2	Desenvolver Principais Módulos	4.2	8	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.2.1	Definição da Arquitetura do Sistema	4.2	3	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.2.2	Gerador de planos de exercícios	4.2	8	2ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
4.2.3	Integração de APIS	4.2	8	1ª	DESENVOLVIMENTO	Pessoas	-
5.1	Elaboração do plano de testes	5.1	3	2ª	SEGURANÇA	Pessoas	-
5.2	Teste funcionais	5.2	3	2ª	SEGURANÇA	Pessoas	-
5.3	Testes de segurança	5.3	3	2ª	SEGURANÇA	Pessoas	-
6.1	Configuração do ambiente em nuvem	6.1	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	-
6.1.2	Criação dos materiais de treinamento	6.1.2	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	-
6.1.3	Deploy da aplicação	6.1.3	4	1ª	QUALIDADE	Pessoas	-
7.1.1	Monitoramento de métricas e feedback	7.1.1	2	1ª	REDES	Pessoas	-
7.1.2	Ajustes e Otimizações	7.1.2	2	2ª	COMERCIAL	Pessoas	-
7.1.3	Suporte e solução de dúvidas	7.1.3	2	2ª	COMERCIAL	Pessoas	-
8.1.1	Análise de Desempenho	8.1.1	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	-
8.1.2	Coletar feedback e implementação de melhorias	8.1.2	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	-
8.1.3	Adaptação ao Mercado	8.1.3	2	2ª	EQUIPE TÉCNICA	Pessoas	-

Análise de Stakeholders												
Projeto	SAÚDE E BEM-ESTAR		Projeto N°	6.20.23								
Gerente do Projeto	Yasmin Renata		Sponsor	Hospital Sirio-Libanês								
	Bonnac											
Entregas do Projeto	A definir		Atualizado Em	22/9/2025								
SAM												
Stakeholder	Objetivos	Metas	Motivações e Interesses	Poder e influência	Importância e Impacto	Papéis & Responsabilidades	Sintonia "fixa"	Área de Interesse	Nível de Detalhe	Formato	Frequência	Mecanismo de Entrega
Clientes Cannoli	Acompanhar métricas operacionais do negócio.	Aumentar engajamento e eficiência com relatórios claros.	Facilidade de uso, insights práticos e personalização	Médio – influenciam na aceitação do produto.	Essenciais para validação e sucesso comercial.	Utilizar o dashboard e fornecer feedback de usabilidade	Testes com clientes e coleta de sugestões	Indicadores de vendas, engajamento e campanhas	Relatórios concisos e objetivos	Demonstrações, tutoriais e relatórios exportáveis.	Mensal.	Workshops, relatórios PDF/Excel e interface do dashboard.
	Acompanhar métricas operacionais do negócio.	Aumentar engajamento e eficiência com relatórios claros.	Facilidade de uso, insights práticos e personalização.	Médio – influenciam na aceitação do produto.	Essenciais para validação e sucesso comercial.	Utilizar o dashboard e fornecer feedback de usabilidade.	Testes com clientes e coleta de sugestões.	Indicadores de vendas, engajamento e campanhas.	Relatórios concisos e objetivos.	Demonstrações, tutoriais e relatórios exportáveis.	Mensal.	Workshops, relatórios PDF/Excel e interface do dashboard.
Desenvolvedores	Entregar a solução com qualidade	Aplicar técnicas de ciência de dados, IA e usabilidade.	Aprendizado prático	Alto – executam diretamente o projeto.	Determinante para a entrega técnica.	Contratado, testes e documentação da solução.	Alinhamentos semanais e divisão de tarefas.	Todo o ciclo de desenvolvimento.	Comunicação técnica detalhada	Reuniões semanais, GitHub e documentação.	Semanal.	Reuniões online/presenciais, issues no GitHub, relatórios técnicos.
Time Comercial	Avaliar potencial de crescimento da solução.	Garantir escalabilidade e aplicabilidade de mercado.	Retorno sobre investimento e inovação.	Alto – influenciam continuidade e investimento.	Podem acelerar a adoção do dashboard.	Fornecer conselhos estratégicos e avaliar resultados.	Acompanhamento dos resultados consolidados.	Indicadores de escalabilidade e impacto de mercado.	Relatórios executivos.	Apresentações e relatórios de impacto.	Trimestral.	Reuniões executivas e relatórios resumidos.
Marketing	Promover a plataforma Cannoli e fortalecer a marca	Ampliar a base de clientes parceiros, aumentar a visibilidade e mensurar impacto das campanhas.	Ter dados claros sobre engajamento, vendas e retorno de campanhas para justificar investimentos.	Médio – influenciam a percepção externa e a adoção da solução.	Relevante para expansão comercial e fortalecimento da Cannoli no mercado.	Criar campanhas, analisar métricas de engajamento e comunicar benefícios da plataforma.	Receber relatórios de desempenho de campanhas e feedback dos clientes.	Indicadores de marketing digital, campanhas promocionais e fidelização.	Relatórios claros com métricas de conversão, ROI e engajamento	Relatórios mensais e dashboards de marketing	Mensal.	Relatórios PDF, reuniões de análise e acesso ao dashboard.
UX (User Experience)	Garantir usabilidade, acessibilidade e experiência intuitiva no dashboard.	Reduzir curva de aprendizado, melhorar a navegação e aumentar a satisfação do usuário.	Validar que o dashboard seja funcional, fácil de usar e adaptado a diferentes perfis (admin/cliente).	Médio – não define estratégia, mas impacta diretamente na adoção do produto.	Prototipar interfaces, validar usabilidade, aplicar testes com usuários.	Design de interface, teste de usabilidade, feedback de design.	Coletar feedback contínuo e propor ajustes iterativos.	Layout, acessibilidade, responsividade e fluxo de navegação.	Relatórios de teste de usabilidade e recomendações práticas.	Workshops, protótipos navegáveis e relatórios de UX.	Mensal.	Testes com usuários, relatórios de UX e apresentações visuais.
Equipe de Suporte ao Cliente	Atender dúvidas e resolver problemas dos clientes parceiros da Cannoli	Reduzir chamados recorrentes, melhorar tempo de resposta e aumentar satisfação dos clientes.	Ter acesso a relatórios de uso e comportamento para antecipar problemas.	Médio-baixo – não definem estratégia, mas influenciam na experiência dos clientes.	Essenciais para manter relacionamento positivo com clientes e reduzir churn.	Monitorar tickets de suporte, dar feedback sobre problemas recorrentes, propor melhorias.	Receber dados sobre falhas e dificuldades mais comuns relatadas pelos clientes.	Indicadores de suporte (SLA, volume de tickets, tempo médio de resolução).	Relatórios concisos e operacionais.	Dashboards internos e relatórios semanais.	Semanal.	Sistema de tickets, relatórios automatizados e reuniões rápidas de alinhamento.
Gerência Executiva, Alta Administração	Avaliar potencial de crescimento da solução.	Garantir escalabilidade e aplicabilidade de mercado.	Retorno sobre investimento e inovação.	Alto – influenciam continuidade e investimento.	Podem acelerar a adoção do dashboard.	Fornecer conselhos estratégicos e avaliar resultados.	Acompanhamento dos resultados consolidados.	Indicadores de escalabilidade e impacto de mercado.	Relatórios executivos.	Apresentações e relatórios de impacto.	Trimestral.	Reuniões executivas e relatórios resumidos.

Rede de Precedência de Atividades			
	Atividades	Dependência	Duração em
1	Iniciação	NÃO	3
2	Planejamento	Iniciação	1
3	Design e Prototipagem	Iniciação	8
4	Desenvolvimento	Planejamento/Design e Prototipagem	8
5	Testes	Integração com sistemas de monitoramento de saúde	3
6	Lançamento (Stakeholders internos)	Testes	4
7	Pós-lançamento (Stakeholders internos)	Lançamento (Stakeholders internos)	2
8	Avaliação e Aperfeiçoamento	Marketing e Divulgação	2

DIAGRAMA DE PRECEDÊNCIA (PERT/CPM) DO PROJETO

Rede PERT: PDT(ii), UDT(TI) e Folga



OBS: A atividade fictícia ou fantasma é usada para mostrar a dependência entre atividades sem consumir recursos. Também evita que duas ou mais atividades tenham, simultaneamente, o mesmo início e o mesmo fim.

Caminho crítico das atividades: Iniciação, Planejamento, Desenvolvimento, Integração, Testes, Lançamento, Pós-Lançamento, Marketing, Avaliação e Expansão. Ou seja, essas atividades devem seguir o cronograma estabelecido no WBS detalhado e ser acompanhado pelo Gestor do Projeto para que não haja atrasos que comprometam a entrega do Projeto.

- 1 **Capa**
- 2 **Orçado**
- 3 **Realizado**
- 4 **Status**
- 5 **Parâmetros**

Instruções, Histórico de Alterações e as Aprovações

Detalhamento dos investimentos orçados

Detalhamento dos investimentos realizados

Status comparando Orçado x Realizado

Parâmetros usados nas outras abas da planilha.

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1	17/10/2023	Arthur	
2	18/10/2023	Arthur	

Instruções

Ref.	Aba	Responsáveis	Passos
0	Param	Gerente de Projetos	Entre com o Custo do Capital
1	Orçado	Gerente de Projetos	Preencher as informações de identificação do projeto (Nome, Solicitante e Patrocinador)
2	Orçado	Gerente de Projetos	Preencher na coluna B o nome de cada Gasto (B7, B10, ...). No máximo 5, caso tiver mais de 5 agrupar os benefícios ou ajustar planilha. Veja na Aba Param - Coluna C - Tipos de gastos comuns em projetos
3	Orçado	Gerente de Projetos	Sempre que possível, esclareça como foi calculado o valor dos gastos (C7, C10, ...)
4	Orçado	Gerente de Projetos	Entrar com o valor dos gastos por ano (D9..M21), se preferir, entre com o valor do crescimento por ano (D8..M20) para todos os gastos
5	Orçado	Gerente de Projetos	Preenche na coluna B o nome dos custos (B29, B30)
6	Orçado	Gerente de Projetos	Sempre que possível, esclareça como foi calculado o valor dos custos (C29, C30)
7	Orçado	Gerente de Projetos	Entrar com o valor dos custos por ano (D27..M31)
8	Realizado	Gerente de Projetos	Entre com o valor realizado mês a mês. Caso não necessitar registrar os detalhes, pode incluir o valor total na linha 39 [Investimento total]
9			
10			
11			
12			

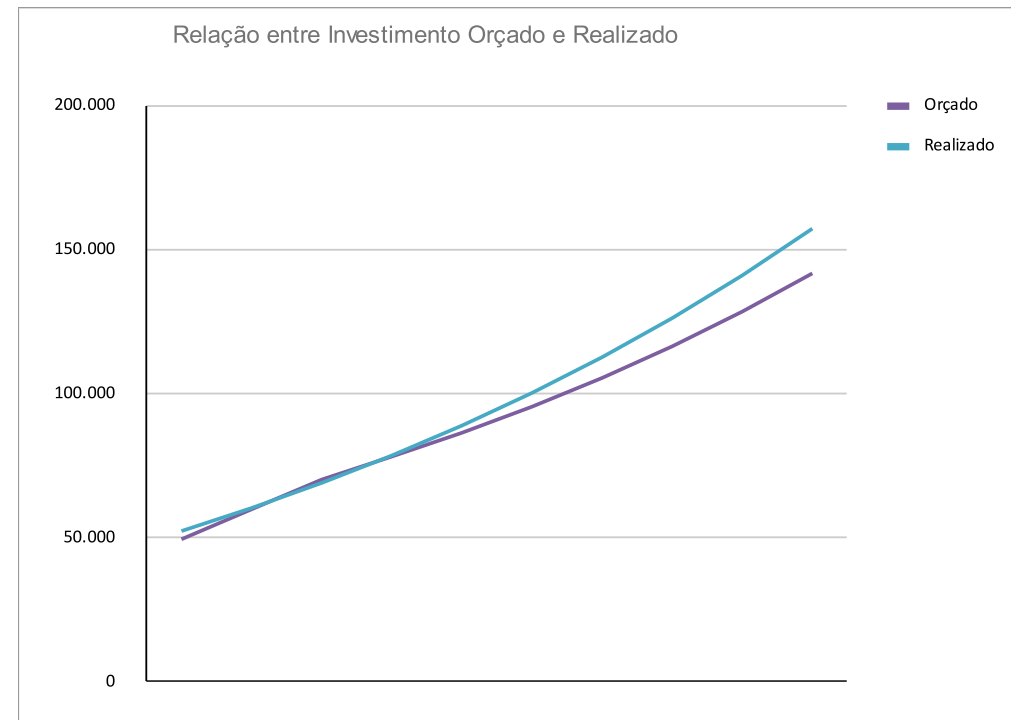
Aprovações

Ref.	Data	Participante	Assinatura
1			
2			
3			

Identificação do Projeto		Mês												TOTAL	
Nome do Projeto	Ilonnac	ago./25	set./25	out./25	nov./25	dez./25	jan./26	fev./26	mar./26	abr./26	mai./26	jun./26	jul./26		
Patrocinador	Cannoli e FECAP	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Investimento Total		R\$ 52.310,00	R\$ 7.987,40	R\$ 8.708,14	R\$ 9.500,95	R\$ 10.373,05	R\$ 11.332,35	R\$ 12.387,59	R\$ 13.548,35	R\$ 14.825,18	R\$ 16.229,70	R\$ 17.774,67	R\$ 19.474,14	R\$ 21.343,55	R\$ 163.485,09
Investimento Acumulado		R\$ 52.310,00	R\$ 60.297,40	R\$ 69.005,54	R\$ 78.506,49	R\$ 88.879,54	R\$ 100.211,90	R\$ 112.599,49	R\$ 126.147,84	R\$ 140.973,02	R\$ 157.202,72	R\$ 174.977,39	R\$ 194.451,53	R\$ 215.795,09	
Realizado	Explicação														
Investimento c/ taxa de crescimento															
Inicição	Gasto referente ao start do projeto, desde o estudo, mapeamento de funcionalidade e formação de time	2.300	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	780	9.360
Planejamento	Tudo que tange o mapeamento inicial do planejamento, como plano de exercício e requisitos, mapas de academias e parques e afins.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		3.803	780	858	944	1.038	1.142	1.256	1.382	1.520	1.672	1.839	2.023	2.225	16.680
Design e Prototipagem	Todo processo que compete ao desenvolvimento da funcionalidade em sua camada de Wire, Layout, experiência, ou seja, UX.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		7.479	700	770	847	932	1.025	1.127	1.240	1.364	1.501	1.651	1.816	1.997	14.969
Desenvolvimento	Desenvolvimento do frontend, backend e todo processo de desenvolvimento.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		10.379	1.700	1.870	2.057	2.263	2.489	2.738	3.012	3.313	3.644	4.009	4.409	4.850	36.353
Integração com sistemas de monitoramento de saúde	Foco na segurança e integração da plataforma.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		5.000	203	223	246	270	297	327	360	396	435	479	527	579	4.341
Teste	Verificar as funcionalidades, realizar testes e possíveis			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		3.175	520	572	629	692	761	837	921	1.013	1.115	1.226	1.349	1.484	11.120
Lançamento (Stakeholders internos)	Tudo que tange aos stakeholders			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		5.800	950	1.045	1.150	1.264	1.391	1.530	1.683	1.851	2.036	2.240	2.464	2.710	20.315
Pós-lançamento (Stakeholders internos)	Tudo que tange o pós lançamento.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		3.140	514	566	622	685	753	828	911	1.002	1.103	1.213	1.334	1.468	11.000
Marketing e Divulgação - para o Mercado	Todo processo de marketing e divulgação.			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		4.396	720	792	871	958	1.054	1.160	1.276	1.403	1.543	1.698	1.867	2.054	15.397
Avaliação e Aperfeiçoamento	Feedback e adapção			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		2.503	410	451	496	546	600	660	726	799	879	967	1.063	1.170	8.768
Expansão	Feedback e adapção			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
		4.335	710	781	859	945	1.040	1.143	1.258	1.384	1.522	1.674	1.842	2.026	15.183

Indicadores Financeiros	
NPV/VPL	\$159.699,44
Payback	0
ROI	-313%

Períodos	No Período (R\$)		Acumulado (R\$)		Desvio (R\$)	Desvio %
Mês	Orçado	Realizado	Orçado	Realizado	Diferença dos realizados	
0	49.471	52.310	49.471	52.310	2.839	6%
1	10.388	7.987	59.859	60.297	438	1%
2	10.305	8.708	70.165	69.006	-1.159	-2%
3	7.986	9.501	78.151	78.506	356	0%
4	8.235	10.373	86.385	88.880	2.494	3%
5	9.058	11.332	95.443	100.212	4.769	5%
6	9.964	12.388	105.407	112.599	7.192	7%
7	10.960	13.548	116.367	126.148	9.780	8%
8	12.056	14.825	128.424	140.973	12.549	10%
9	13.262	16.230	141.686	157.203	15.517	11%
10	14.588	17.775	156.274	174.977	18.704	12%
11	16.047	19.474	172.321	194.452	22.131	13%
12	17.652	21.344	189.972	215.795	25.823	14%
Total	189.972	215.795				
Saldo Final	-25.823					



Variável	Tipo de Benefício	Custo do Capital
Explicação		Retorno Requerido do Investimento
Domínio ou Valor	Aumento de Receita Aumento de Produtividade Aumento da Capacidade Produtiva Redução do Turn-over Redução de retrabalho Redução dos custos da não qualidade Redução das reclamações dos clientes Redução dos custos	6%

Parametros a serem configurados inicialmente

Projeto	
Nome do projeto	<i>Ilonnac</i>
Mês de início	ago./25
Patrocinador	Cannoli e FECAP

Ilonnac

Informações sobre o projeto	
Projeto	Ilonnac
Gerente Responsável	Arthur Alves
Data da avaliação	10/11/2025
Histórico da avaliação de riscos	
10/11/2025	Elaboração da análise da avaliação de risco entre outras medidas de planejamento

Identificação dos Riscos											
ID	Fonte ou Recurso	Classificação	Declaração do Risco			Resp.	Estratégia de Resposta	Plano de Prevenção	Plano de Contingência		Severidade (XY)
			CAUSA (Começar a frase com "Como Resultado ...")	RISCO (Começar a frase com "Pode ocorrer ...")	CONSEQUÊNCIA (Começar a frase com "O que acontecerá ...")					Risco Colateral	
R01	Software	Segurança	Como resultado de invasão dos sistema por hackers,	Pode ocorrer invasão de dados do sistema	O que acontecerá com o vazamento de dados e outras vulnerabilidades	Arthur	Mitigar	Garantir a conformidade com regulamentos de privacidade, como estabelece a LGPD. Criptografar dados sensíveis. Implementar autenticação segura e autorização para garantir que apenas os usuários autorizados acessem informações pessoais.	Realizar auditorias de segurança regulares e implementar atualizações de segurança para proteger contra ameaças em constante evolução.	Através no projeto e aumento nos custos	0,06
R02	Software	Segurança	Como resultado da falha de criptografia adequada ou uso de arquivos de configuração expostos com senhas em texto puro	Pode ocorrer armazenamento inseguro de credenciais	O que acontecerá em vazamento de dados, senhas, invasões e comprometimento de contas administrativas.	Arthur	Evitar	Utilizar cofres de segredo, usar criptografias AES ou RSA para dados sensíveis e proteger senhas hardcoded no código.	Revisar imediatamente todas as credenciais expostas, analisar logs para detectar acesso indevido e corrigir a vulnerabilidade e revogar permissões.		0,50
R03	Software	Segurança	Como resultado de implementação incompleta de autenticação, permissões mal configuradas ou ausência de autenticação multifator	Pode ocorrer falha de autenticação e controle de acesso	O que acontecerá em usuários não autorizados acessando informações ou funções restritas	Arthur	Evitar	Implementar MFA, definir papéis e permissões claramente e realizar auditorias de acesso periódicas.	Bloquear temporariamente acessos suspeitos, ativar logs detalhados, revisar ações recentes e corrigir brechas e fazer investigação dos usuários.		0,06
R04	Software	Segurança	Como resultado de falha de configuração de logging centralizado ou falhas no envio de eventos	Pode ocorrer ausência de logs de monitoramento	O que acontecerá em dificuldade em detectar incidentes e rastrear a origem de problemas.	Arthur	Mitigar	Garantir armazenamento seguro e redundante dos logs e auditar periodicamente a integridade dos registros.	Revisar logging e coletar dados vitais quando possível, reduzir monitoramento manual temporário e revisar processos para evitar recorrência.		0,06
R05	Software	Segurança	Como resultado prazos curtos, qualidade de auditoria de testes ou falta de cobertura adequada.	Podem ocorrer testes insuficientes em versões finais	O que acontecerá em falhas de versões com bugs críticos ou falhas de segurança.	Arthur	Evitar	Estabelecer critérios mínimos de cobertura antes do deploy, aplicar práticas de CI/CD com verificação contínua e validar releases e realizar rollbacks, corrigir erros identificados e evitar falhas affecting o pipeline de testes antes de			0,06

Probabilidade		Impacto	
Muito Baixa - 1	1	Muito Baixa - 1	1
Baixa - 2	2	Muito Baixa - 2	2
Moderada - 3	3	Baixa - 3	3
Alta - 4	4	Baixa - 4	4

Qualificação dos Riscos


Base Custo10000R\$

Base Prazo30dias úteis

ID	Declaração do Risco			Resp.	Probabilidade do risco virar incidente (Y)	Avaliação de Impacto (X)				Severidade (YX)	Custo	Prazo
	CAUSA (Começa a frase com "Como Resultado...")	RISCO (Começar a frase com "Pode ocorrer...")	CONSEQUÊNCIA (Começar a frase com "O que acontecerá...")			Aumento no Custo (X1)	Desvio no Cronograma (X2)	X1*X2	Resultado do Impacto (X1+X2)			
R01	Como resultado de invasão dos sistema por hackers.	Pode ocorrer invasão de dados do sistema.	O que acontecerá com o vazamento de dados e outras vulnerabilidades.	Arthur	Alta - 0,4	Entre 10% e 20% - 1,40	Insignificante - 2,05	2,87	Moderada - 0,20	0,08	200%	34%
R02	Como resultado de falta de criptografia adequada ou uso de arquivos de configuração expostos com senhas em texto puro.	Pode ocorrer armazenamento inseguro de credenciais.	O que acontecerá em vazamento de dados sensíveis, invasões e comprometimento de contas administrativas.	Arthur	Alta - 0,4	Maior que 20% - 1,80	Entre 0% e 10% - 2,20	3,96	Muito Alta - 0,80	0,32	100%	34%
R03	Como resultado de implementação incompleta de autenticação, permissões mal configuradas ou ausência de autenticação multi-ator.	Pode ocorrer falta de autenticação e controle de acesso.	O que acontecerá em usuários não autorizados acessando informações ou funções restritas.	Arthur	Alta - 0,4	Menor que 5% - 1,10	Menor que 0% - 2,10	2,31	Baixa - 0,10	0,04	180%	100%
R04	Como resultado de falta de configuração de logging centralizado ou falhas no envio de eventos.	Pode ocorrer ausência de logs de monitoramento.	O que acontecerá em dificuldade em detectar incidentes e rastrear a origem de problemas.	Arthur	Moderada - 0,2	Entre 5% e 10% - 1,20	Insignificante - 2,05	2,46	Moderada - 0,20	0,04	150%	50%
R05	Como resultados práticos contra ausência de automação de testes ou falta de cobertura adequada.	Podem ocorrer testes insuficientes em versões finais.	O que acontecerá na liberação de versões com bugs críticos ou falhas de segurança.	Arthur	Moderada - 0,2	Entre 10% e 20% - 1,40	Menor que 0% - 2,10	2,94	Alta - 0,40	0,08	200%	27%

Insignificante - 1,05	Insignificante - 2,05	Muito baixa - 0,00
Menor que 0% - 0,10	Menor que 0% - 2,10	Baixa - 0,1
Entre 5% e 10% - 1,20	Entre 5% e 10% - 2,20	Moderada - 0,2
Entre 10% e 20% - 1,40	Entre 10% e 20% - 2,40	Alta - 0,4
Maior que 20% - 1,80	Menor que 20% - 2,80	Muito Alta - 0,8

Probabilidade		Impacto	
Muito Baixa - 1	1	Muito Baixo - 1	1
Baixa - 2	2	Muito Baixo - 2	2
Moderada - 3	3	Baixo - 3	3
Alta - 4	4	Baixo - 4	4

Quantificação dos Riscos										
										
ID	Declaração do Risco			Resp.	Impacto no Custo (Considere qtd. de horas como unidade de medida, inclusive, a maior ou menor)	Impacto no Cronograma (Colocar qtd. de dias de redução ou atraso no cronograma)	Observação	Plano de Prevenção	Plano de Contingência	
	CAUSA (Começar a frase com "Como Resultado ...")	RISCO (Começar a frase com "Pode ocorrer ...")	CONSEQUÊNCIA (Começar a frase com "O que acontecerá ...")							
Riscos Colaterais										
R01	Como resultado de invasão dos sistema por hackers	Pode ocorrer invasão de dados do sistema	O que acontecerá com o vazamento de dados e outras vulnerabilidades	Arthur	Atraso no projeto e aumento nos custos	R\$ 20.000	10	has de atraso na implantação	Garantir a conformidade com regulamentos de privacidade, como relacionados a LGPD. Criptografar dados sensíveis. Implementar autenticação segura e autorização para garantir que apenas os usuários autorizados possam acessar informações pessoais.	Realizar auditorias de segurança regulares e implementar atualizações de segurança para proteger contra ameaças em constante evolução.
R02	Como resultado de falta de criptografia adequada ou uso de arquivos de configuração espaciais com senhas em texto puro	Pode ocorrer armazenamento inseguro de credenciais	O que acontecerá em vazamento de dados sensíveis, invasões e comprometimento de contas administrativas.	Arthur	Risco à vida.	R\$ 10.000	10	has de atraso na implantação	Garantir que todas as informações de segurança	Utilizar cofres de senhas, usar criptografia AES ou RSA para dados sensíveis e proteger senhas e credenciais no banco de dados.
R03	Como resultado de implementação incompleta de autenticação, permissões mal configuradas ou ausência de autenticação multifator	Pode ocorrer falta de autenticação e controle de acesso.	O que acontecerá em usuários não autorizados acessando informações ou funções restritas	Arthur	Risco à vida.	R\$ 18.000	30	1 mês de atraso	Implementar MFA, definir papéis e permissões claramente e realizar auditorias de acesso periódicas.	Bloquear temporariamente acessos suspeitos, alterar logs de autenticação, revisar ações recentes e corrigir brechas e forçar reautenticação dos usuários.
R04	Como resultado de falta de configuração de logging centralizado ou falhas no envio de eventos	Pode ocorrer ausência de logs de monitoramento	O que acontecerá em dificuldade em detectar incidentes e rastrear a origem de problemas.	Arthur	Risco de possível perda de usuários, vendas, e de receitas.	R\$ 15.000	15	has de atraso na implantação	Garantir armazenamento seguro e redundante dos logs e auditar periodicamente a integridade dos registros.	Realizar backups e revisar dados retroativos quando possível, reforçar monitoramento manual temporário e revisar procedimentos para evitar recorrências.
R05	Como resultados prazos curtos, ausência de automação de testes ou falta de cobertura adequada	Podem ocorrer testes insuficientes em versões finais	O que acontecerá na liberação de versões com bugs críticos ou falhas de segurança.	Arthur	Riscos regulatórios, financeiros e comerciais	R\$ 20.000	8	has de atraso na implantação	Estabelecer critérios mínimos de cobertura antes de deploy, adotar práticas de CI/CD com verificação contínua e implementar testes automatizados.	Suspender a versão afetada e realizar rollback, corrigir erros identificados e emitir hotfixes e/ou atualizações de testes antes da nova liberação.

Probabilidade	
Muito Baixo - 1	1
Baixo - 2	2
Moderada - 3	3
Alta - 4	4

Impacto	
Muito Baixo - 1	1
Baixo - 2	2
Baixo - 3	3
Baixo - 4	4

Custo	Peso1	Cronograma	Peso2	Peso1 X Peso2	Impacto
Aumento de custo Insignificante	1,05	Desvio no cronograma insignificante	2,05	2,15	Muito baixa - 0,05
Aumento de custo Insignificante	1,05	Desvio menor que 5% no cronograma	2,10	2,21	Baixa - 0,10
Aumento de custo Insignificante	1,05	Desvio total entre 5% e 10% no cronograma	2,20	2,31	Baixa - 0,10
Aumento de custo Insignificante	1,05	Desvio total entre 10% e 20% no cronograma	2,40	2,52	Moderada - 0,20
Aumento de custo Insignificante	1,05	Desvio total maior que 20% no cronograma	2,80	2,94	Alta - 0,40
Menos de 5% de aumento no custo	1,10	Desvio no cronograma insignificante	2,05	2,26	Baixa - 0,10
Menos de 5% de aumento no custo	1,10	Desvio menor que 5% no cronograma	2,10	2,31	Baixa - 0,10
Menos de 5% de aumento no custo	1,10	Desvio total entre 5% e 10% no cronograma	2,20	2,42	Moderada - 0,20
Menos de 5% de aumento no custo	1,10	Desvio total entre 10% e 20% no cronograma	2,40	2,64	Alta - 0,40
Menos de 5% de aumento no custo	1,10	Desvio total maior que 20% no cronograma	2,80	3,08	Alta - 0,40
entre 5% e 10% de aumento do custo	1,20	Desvio no cronograma insignificante	2,05	2,46	Moderada - 0,20
entre 5% e 10% de aumento do custo	1,20	Desvio menor que 5% no cronograma	2,10	2,52	Moderada - 0,20
entre 5% e 10% de aumento do custo	1,20	Desvio total entre 5% e 10% no cronograma	2,20	2,64	Alta - 0,40
entre 5% e 10% de aumento do custo	1,20	Desvio total entre 10% e 20% no cronograma	2,40	2,88	Alta - 0,40
entre 5% e 10% de aumento do custo	1,20	Desvio total maior que 20% no cronograma	2,80	3,36	Muito Alta - 0,80
entre 10% e 20% de aumento do custo	1,40	Desvio no cronograma insignificante	2,05	2,87	Moderada - 0,20
entre 10% e 20% de aumento do custo	1,40	Desvio menor que 5% no cronograma	2,10	2,94	Moderada - 0,20
entre 10% e 20% de aumento do custo	1,40	Desvio total entre 5% e 10% no cronograma	2,20	3,08	Alta - 0,40
entre 10% e 20% de aumento do custo	1,40	Desvio total entre 10% e 20% no cronograma	2,40	3,36	Muito Alta - 0,80
entre 10% e 20% de aumento do custo	1,40	Desvio total maior que 20% no cronograma	2,80	3,92	Muito Alta - 0,80
Mais de 20% de aumento nos custos	1,80	Desvio no cronograma insignificante	2,05	3,69	Alta - 0,40
Mais de 20% de aumento nos custos	1,80	Desvio menor que 5% no cronograma	2,10	3,78	Alta - 0,40
Mais de 20% de aumento nos custos	1,80	Desvio total entre 5% e 10% no cronograma	2,20	3,96	Muito Alta - 0,80
Mais de 20% de aumento nos custos	1,80	Desvio total entre 10% e 20% no cronograma	2,40	4,32	Muito Alta - 0,80
Mais de 20% de aumento nos custos	1,80	Desvio total maior que 20% no cronograma	2,80	5,04	Muito Alta - 0,80

Muito baixa - 0,05

Baixa - 0,10

Moderada - 0,20

Alta - 0,40

Muito Alta - 0,80

1. Identificação das principais partes interessadas no projeto (stakeholders do projeto)

Quadro 01. Matriz Interesse versus Poder para o projeto

Identificação Stakeholder	Nível de Interesse no projeto	Nível de poder no projeto	Explicar a ação a ser tomada:
Cliente (Usuários Finais)	Saúde pessoal, bem-estar, facilidade de uso do aplicativo.	Influenciam o sucesso do aplicativo por meio do uso e feedback.	Usar o aplicativo, fornecer feedback, compartilhar experiências.
Product Owner	Sucesso do produto, inovação na área de saúde e bem-estar.	Determina a direção e as prioridades do desenvolvimento.	Definir a visão do produto, priorizar recursos, tomar decisões estratégicas.
Desenvolvedores	Desenvolvimento de software, aprendizado contínuo.	Impactam diretamente na qualidade técnica do aplicativo.	Escrever código, realizar testes, resolver problemas técnicos.
Time Comercial	Crescimento do negócio, sucesso no mercado.	Impactam nas estratégias de vendas e marketing.	Negociar parcerias, fechar vendas, atingir metas de receita.
Marketing	Sucesso das campanhas, crescimento da base de usuários.	Moldam a percepção do aplicativo e da marca no mercado.	Planejar campanhas, criar conteúdo, monitorar métricas de marketing.
UX (User Experience)	Satisfação do usuário, inovação de design.	Influenciam diretamente na usabilidade e na retenção de usuários.	Design de interface, teste de usabilidade, feedback de design.
Equipe de Suporte ao Cliente	Satisfação do cliente, melhoria contínua do suporte.	Podem influenciar a satisfação do cliente.	Responder a perguntas, resolver problemas, coletar feedback do
Gerência Executiva/Alta Administração	Sucesso da empresa, crescimento financeiro.	Definem a estratégia e os recursos disponíveis.	Estabelecer metas estratégicas, alocar recursos, tomar decisões

Plano de Comunicação			
Data: 10/11/2025		Projeto: Ilonnac	Página: 01/01

Ref	Atividade	Assunto/Conteúdo	Tipo	Emissor –responsável	Local	Receptor	Data ou Frequência	Feedback	Data Feedback	Obs
STK-001	Kick-off Meeting	Apresentação do projeto, objetivos, impacto nos usuários finais e coleta de feedback inicial.	Reunião	Gerente de Projeto	Sala de Conferências A	Usuários Finais	Uma vez no início do projeto	Coleta de feedback dos usuários finais	Após 2 semanas	Discussões adicionais previstas para o final de cada sprint.
STK-002	Reunião de Planejamento	Priorização de funcionalidades, critérios de aceitação e revisão dos entregáveis em cada sprint.	Reunião	Scrum Master	Sala de Reuniões Core	Product Owner	A cada 2 semanas	Feedback do Product Owner sobre as funcionalidades e entregas	Imediatamente após cada reunião	Acompanhamento ágil da equipe de desenvolvimento.
STK-003	Reuniões Diárias	Atualização do progresso, discussão de desafios, coordenação de tarefas e planejamento de curto prazo.	Reunião	Responsável: Scrum Master	Meeting	Desenvolvedores	Diariamente	Feedback da equipe de desenvolvimento	Durante as reuniões diárias	Acompanhamento ágil das atividades da equipe.
STK-004	Reunião de Acompanhamento Comercial	Avaliação do impacto do projeto nas atividades comerciais, revisão das estratégias e alinhamento de vendas.	Reunião	Responsável: Gerente Comercial	Meeting	Membros da equipe comercial	Após cada reunião	Feedback da equipe comercial sobre as oportunidades e desafios	Após cada reunião	Ajuste de estratégias de acordo com o andamento do projeto.
STK-005	Reunião de Estratégia de Marketing	Desenvolvimento de estratégias de marketing, criação de conteúdo e coordenação para promover o produto/serviço.	Reunião	Gerente de Marketing	Meeting	Membros da equipe de marketing	A cada 15 dias	Feedback sobre a estratégia de marketing e eficácia das campanhas	Após cada reunião	Ajuste de campanhas de marketing conforme necessário.
STK-006	Sessões de Design e Usabilidade	Discussão de protótipos, pesquisa de usuário, testes de usabilidade e refinamento da experiência do usuário.	Reunião	Responsável: Líder de UX	Laboratório de Usabilidade	Membros da equipe de UX	Semanalmente	Feedback sobre o design e usabilidade	Após cada sessão	Melhoria contínua da experiência do usuário.
STK-007	Reunião de Feedback do Cliente	Discussão das necessidades e preocupações dos clientes, identificação de problemas e melhoria contínua do	Reunião	Responsável: Gerente de Suporte ao Cliente	Meeting	Membros da equipe de suporte ao cliente	A cada 2 semanas	eedback dos clientes sobre o suporte	Após cada reunião	Resolução de problemas e otimização do suporte.
STK-008	Reunião de Revisão Estratégica	Avaliação do alinhamento estratégico, alocação de recursos, tomada de decisões críticas e revisão dos principais indicadores de desempenho.	Reunião	Responsável: CEO	Sala de Diretoria	Membros da alta administração, como Diretores e Gerentes.	Mensalmente	Feedback sobre o andamento do projeto em relação aos objetivos estratégicos	Após cada reunião	Tomada de decisões estratégicas e alinhamento organizacional.
Gerente do projeto: Arthur Alves				Elaborado por:Equipe Ilonnac				Aprovado por: FECAP		

Alternativas para o campo **Tipo de Mensagem**: Relatório executivo, Relatório operacional, Cartilha, Apostila, Prontuário de registros. Arquivo, e-Mail, Correio convencional, Carta registrada, Corrier, Telefone (voice-mail), Fax, Reunião, Apresentação, Workshop, Memorando (de/para), Jornal, Video (filme VHS, AVI, etc), Quadro de avisos, Painel, Lista de discussão, Internet ou Intranet, entre outras.

GESTÃO DE RH

1) Equipe do projeto

Nome	Função	Origem	Dedicação em horas
Ana Clara Torres Musso	QA	TI - Desenvolvimento	8h
Arthur Felipe Alves Nunes	Gerente de Projeto	Gerência (Interno)	8h
Déborah Pavanelli Colicchio	Desenvolvedora Sênior	Gerência (Interno)	8h
Raissa Elias Silva	Gerente Administrativa	TI - Desenvolvimento	8h

2) Planejamento de RH

Gerente de Projeto

Nome e cargo: Arthur Alves - Gerente de Projeto

Papel: Identificar as reais necessidades que o projeto pretende abranger, bem como acompanhar as fases de elaboração, desenvolvimento e implementação de testes.

Perfil: [Formando](#) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Responsabilidades: Responsável por definir o escopo inicial do projeto, os stakeholders envolvidos, coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos e monitorar os indicadores do projeto

Gerente Administrativo

Nome e cargo: Raissa Elias - Gerente Administrativo

Papel: Supervisiona as operações de apoio administrativo e operacional da empresa, colabora com a eficácia do fluxo de informações e com a eficiência do emprego dos recursos da organização

Perfil: [Formando](#) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Responsabilidades: Responsável por realizar a coordenação junto ao RH do treinamento da equipe do projeto, supervisionar as ações e os processos internos e externos ao andamento do projeto e coordenar os processos logísticos envolvidos no projeto.

Desenvolvedor Sênior

Nome e cargo: Débora Pavanelli - Desenvolvedora Sênior

Papel: Desenvolver e realizar toda a programação Front-end e Back-end do projeto e implementar melhorias contínuas na API de acordo com os requisitos funcionais e não funcionais

Perfil: [Formando](#) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Responsabilidades: Responsável pelo desenvolvimento da arquitetura da API e pela codificação e implementação da interface Front-End e Back-end, além de coordenar a equipe técnica para melhorias contínuas no projeto e implementar boas práticas durante execução do projeto

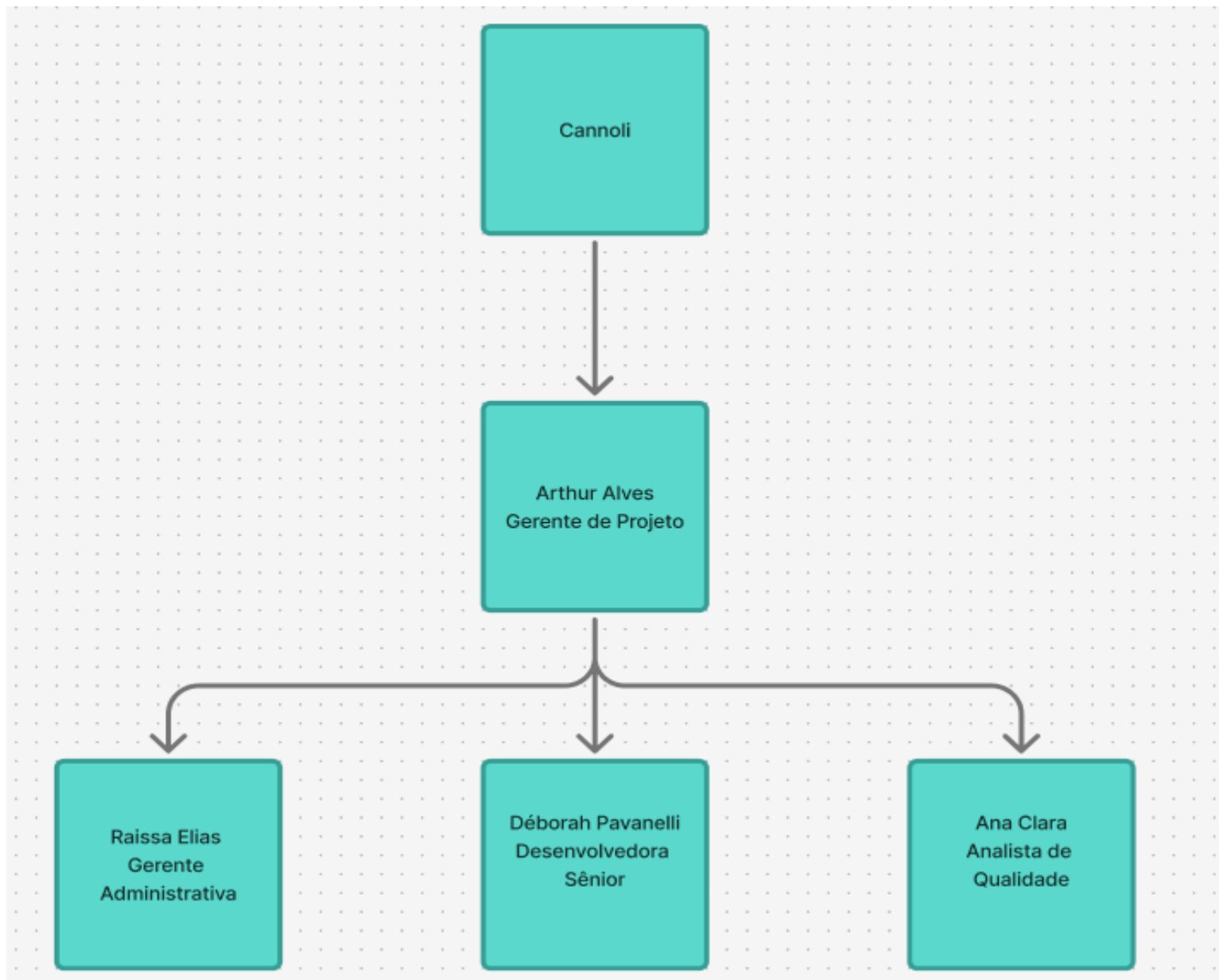
Analista de Qualidade

Nome e cargo: Ana Clara - QA

Papel: Define e administra as estratégias de teste do projeto, assim como realiza o monitoramento e a atualização dos requisitos funcionais e não funcionais do projeto ao longo de sua execução

Perfil: [Formando](#) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Responsabilidades: Responsável pelo planejamento, execução e automação dos testes, de forma com que o projeto atenda aos padrões de qualidade estabelecidos durante o levantamento de requisitos do sistema e na garantia de que o software seja de alta qualidade, livre de bugs e atenda às expectativas dos usuários



Perfil de Qualificação	
0	Nenhum conhecimento
2	Participou de treinamento
5	Domínio básico
8	Experiência prática
10	Especialista

MAPA DE COMPETÊNCIAS

ilonnac

Revisado em nov/2025

API Ilonnac - EQUIPE

Responsável: Arthur



		Habilitação																	
		Definição e Priorização de Backlog	Feedback dos usuários e stakeholders	Planejar atividades	Elaborar proposta comercial	Projetar a interface do usuário	Integrar sistemas de terceiros e APIs	Utiliza Planilha	Utiliza VSCODE	Plano de Gerenciamento de RH	Planejamento Estratégico	Elaborar a W.B.S	Gerencia Projetos	Controle de Qualidade	Criar wireframes	Mitigar riscos	Procedimentos Administrativos	Faturamento da Startup	(
Pessoa		10	8	10	8	8	5	8	5	10	8	10	10	5	5	8	10	10	
Arthur		8	10	10	10	8	5	10	5	10	10	8	8	5	5	8	10	8	
Raissa		8	10	8	8	10	10	8	10	5	8	5	8	10	8	10	5	5	
Débora		8	10	8	8	10	10	8	10	5	8	5	8	10	8	10	5	5	
Ana		8	10	8	8	10	10	8	10	5	8	5	8	10	8	10	5	5	

Modelo de registro de treinamento no local de trabalho.

6. Matriz de Responsabilidade

Ref	Etapas – Atividades	Equipe do Projeto			
		GP	GA	QA	DEV
1	Plano do Projeto	R/A	P	P	P
1.1	Elaborar a W.B.S	R/A	P	P	
1.2	Elaborar o Cronograma	R/A	C	C	C
1.3	Definir Orçamento Global	R/A	C	C	C
1.4	Definir o Plano de Aquisição	R/A	C	C	I
1.5	Entregar o Plano do Projeto	R/A	C	C	I
1.6	Controle	R/A	C	C	I
1.7	Realizar Reuniões Semanais de Acompanhamento	R/A	C	C	C
1.8	Encaminhar Relatórios de Comunicação	R/A	C	C	I
1.9	Fechamento	R/A	C	C	I
1.10	Reunião Final para Entrega do Projeto	R/A	C	C	C
1.11	Colher Assinatura da Carta de Aceite	R/A	C	C	I
1.12	Entregar Relatório Final do Projeto	R/A	C	C	I
1.13	Controle de Qualidade	R/A	P	R	P
1.14	Realização de inspeções e verificações para garantir que os produtos ou serviços estejam em conformidade com as especificações.	R/A	P	R	
1.15	Desenvolvimento e documentação de procedimentos e padrões de qualidade para orientar os processos de produção ou prestação de serviços.	R/A	C	R	C
1.16	Análise e avaliação dos processos de produção ou operacionais para identificar áreas de melhoria	R/A	C	R	C
1.17	Auditorias internas para avaliar a conformidade com políticas e procedimentos de qualidade	R/A	C	R	I
1.18	Fornecimento de treinamento e orientação para funcionários sobre práticas de qualidade	R/A	C	R	I
1.19	Manutenção de registros e documentação de qualidade, incluindo manuais, relatórios de inspeção e registros de auditorias	R/A	C	R	I
1.20	Identificação de problemas de qualidade e participação na busca de soluções	R/A	C	R	C
1.21	Implementação de ações corretivas e preventivas	R/A	C	R	I
1.22	Promoção de uma cultura de melhoria contínua da qualidade na empresa	R/A	C	R	I
1.23	Garantia de conformidade com requisitos regulatórios	R/A	C	R	C
1.24	Plano de Gerenciamento de RH	R/A	R	C	C
1.25	Elaborar o Planejamento Estratégico	R/A	R	C	C
1.26	Elaborar o Cronograma de Atividades	R/A	R	C	C
1.27	Treinamento de Desenvolvimento da Equipe	R/A	R	C	C
1.28	Avaliação de desempenho e gestão de feedback	R/A	R	C	C
1.29	Tomada de decisões financeiras estratégicas	R/A	R	C	C
1.30	Desenvolvimento de metas e objetivos organizacionais	R/A	R	C	C
1.31	Monitoramento do progresso em direção às metas estratégicas	R/A	R	C	C
1.32	Resolução de conflitos e promoção de um ambiente de trabalho saudável	R/A	R	C	C
1.33	Aquisição de materiais e suprimentos necessários para as operações da empresa	R/A	R	C	C
1.34	Garantia de conformidade com requisitos regulatórios	R/A	R	C	C
1.35	Preparação de relatórios gerenciais para a alta administração	R/A	R	C	C
1.36	Tomada de decisões com base em informações quantitativas e qualitativas	R/A	R	C	C
1.37	Desenvolvimento de Estratégias de Vendas	R/A	C	C	C
1.38	Definição de metas de vendas e objetivos a curto e longo prazo	R/A	C	C	C
1.39	Análise de métricas de vendas, como conversão, ticket médio e taxa de fechamento	R/A	C	C	C
1.40	Treinamento de Desenvolvimento da Equipe Comercial	R/A	C	C	C
1.41	Avaliação de desempenho e gestão de finanças	R/A	C	C	C
1.42	Tomada de decisões financeiras estratégicas	R/A	C	C	C
1.43	Identificação de oportunidades de mercado e segmentação de clientes	R/A	C	C	C
1.44	Monitoramento do progresso em direção às metas estratégicas e econômicas da empresa	R/A	C	C	C
1.45	Supervisão das atividades de vendas, incluindo prospecção, abordagem de clientes	R/A	C	C	C
1.46	Acompanhamento das tendências de mercado e mudanças na concorrência	R/A	C	C	C
1.47	Garantia de conformidade com requisitos regulatórios	R/A	C	C	C
1.48	Adaptação das estratégias de vendas com base na análise de mercado	R/A	C	C	C
1.49	Estabelecimento de estratégias de precificação	R/A	C	C	C
1.50	Projetar, desenvolver e manter o aplicativo funcional	R/A	C	C	R
1.51	Codificar soluções eficientes e escaláveis	R/A	C	C	R
1.52	Definir a arquitetura de software e escolher as tecnologias adequadas	R/A	C	C	R
1.53	Orientar e treinar desenvolvedores juniores e intermediários	R/A	C	C	R
1.54	Transferir conhecimento e boas práticas de desenvolvimento	R/A	C	C	R
1.55	Solucionar problemas técnicos desafiadores e complexos	R/A	C	C	R
1.56	Identificar áreas de melhoria de desempenho no código e nas aplicações	R/A	C	C	R
1.57	Otimizar algoritmos e estruturas de dados para melhorar o desempenho	R/A	C	C	R
1.58	Implementação de ações corretivas e preventivas de TI	R/A	C	C	R
1.59	Integrar sistemas de terceiros e APIs em soluções existentes.	R/A	C	C	R
1.60	Garantir a interoperabilidade entre diferentes componentes do software	R/A	C	C	R
1.61	Criar documentação técnica abrangente, incluindo especificações, diagramas e manuais de uso	R/A	C	C	R
1.62	Acompanhar as tendências tecnológicas e explorar novas tecnologias e ferramentas	R/A	C	C	R
1.63	Realizar pesquisas para compreender as necessidades e preferências dos usuários	R/A	C	C	C
1.64	Projetar a interface do usuário, incluindo elementos como layouts, botões, ícones e tipografia	R/A	C	C	C
1.65	Garantir que a interface seja intuitiva e esteticamente agradável	R/A	C	C	C
1.66	Criar protótipos interativos de produtos ou interfaces para testes de usabilidade	R/A	C	C	C
1.67	Planejar e realizar testes de usabilidade com usuários reais para identificar problemas de design	R/A	C	C	C
1.68	Organizar informações e estruturar a navegação em todo o aplicativo	R/A	C	C	C
1.69	Criar wireframes (esboços) de telas e fluxos de usuário para visualizar o design	R/A	C	C	C
1.70	Trabalhar em estreita colaboração com equipes de desenvolvimento, design visual, marketing e outros departamentos	R/A	C	C	C
1.71	Cumprir padrões de acessibilidade, como WCAG (Web Content Accessibility Guidelines)	R/A	C	C	C
1.72	Projetar interfaces que se adaptem a diferentes dispositivos e tamanhos de tela	R/A	C	C	C
1.73	Manter-se atualizado com as melhores práticas de UX e design de interação	R/A	C	C	C
1.74	Definição e Priorização de Backlog	R/A	C	C	C
1.75	Colaborar com stakeholders para definir requisitos e funcionalidades do produto	R/A	C	C	C
1.76	Manter uma comunicação clara e eficaz com stakeholders, incluindo clientes, gerência e equipe de desenvolvimento	R/A	C	C	C
1.77	Elicitar, documentar e manter requisitos do produto	R/A	C	C	C
1.78	Certificar-se de que a equipe de desenvolvimento compreenda os requisitos e as expectativas	R/A	C	C	C
1.79	Participar de cerimônias ágeis, como reuniões de planejamento, revisões e retrospectivas	R/A	C	C	C
1.80	Tomar decisões oportunas sobre o que deve ser desenvolvido e em que ordem, com base nas prioridades e feedback	R/A	C	C	C
1.81	Revisar e validar o trabalho concluído pela equipe de desenvolvimento para garantir que atenda aos critérios de aceitação e às expectativas	R/A	C	C	C
1.82	Coletar feedback dos usuários e stakeholders e usá-lo para refinar e melhorar o produto	R/A	C	C	C
1.83	Mitigar riscos e tomar ações proativas para evitar atrasos e problemas	R/A	C	C	C
1.84	Ter uma visão clara do aplicativo e seu posicionamento no mercado	R/A	C	C	C

EQUIPE DO PROJETO	
Arthur Alves	Gerente de Projeto
Rafael Elias	Gerente Administrativo
Débora Pavanelli	Desenvolvedor Sênior
Ana Clara	Analista de Qualidade

Legenda - - Gráfico RACI (Responsabilidade, Aprovação, Consultado e Informado)

R - Responsável pela Execução
A - Aprovação
C - Consultado
I - Informado
P - Participante