



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

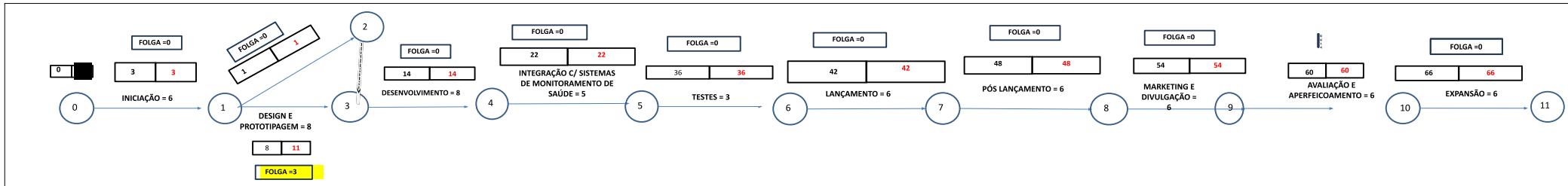
Ref	Etapas – Atividades -	Dependência	Duração em semanas	Conclusão	Responsável	s	Obs
1.1	Definição de Objetivos do Projeto	1.1	3	1 ^a	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
1.2	Formação da equipe e definições de papéis	1.1	3	2 ^a	GERENTE DE PROJETO	Pessoas	-
1.3	Identificação preliminar de risco	1.2	3	2 ^a	GERENTE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

Análise de Stakeholders												
Projeto	SAÚDE E BEM-ESTAR	Gerente do Projeto	Yasmin Renata	Projeto N°	6.20.23	Sponsor	Hospital Sírio-Libanês	Atualizado Em	22/9/2025	Iloniac		
Entregas do Projeto												
	A definir											
SAM												
Stakeholder	Objetivos	Metas	Motivações e Interesses	Poder e influência	Importância e Impacto	Papéis & Responsabilidades	Sintonia "fina"	Área de Interesse	Nível de Detalhe	Formato	Frequência	Mecanismo de Entrega
Cientes 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.
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.
Desenvolvedores	Entregar a solução com qualidade.	Aplicar técnicas de extração de dados, IA e usabilidade.	Aprendizado prático	Alto – executam diretamente o projeto.	Determinante para a entrega técnica.	Construção, testes e documentação da solução.	Acompanhamento dos resultados consolidados.	Indicadores de escalabilidade e impacto de mercado.	Relatórios executivos.	Reuniões semanais, GitHub e documentação.	Semanal.	Reuniões semanais, GitHub, relatórios técnicos.
Time Comercial	Avaliar potencial de crescimento da solução.	Garantir escalabilidade e aplicabilidade de mercado.	Retorno sobre investimento e inovação.	Alto – executam diretamente o projeto.	Determinante para a entrega técnica.	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, 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	Reducir chamadas recorrentes, melhorar tempo de resposta e aumentar satisfação dos clientes.	Ter acesso a relatórios de uso e componentes para antecipar problemas.	Médio-baixo – não define 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.
Geração 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(ti), 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.

Previsões de Orçamento

Saúde e Bem Estar

	<u>1 Capa</u>	<i>Instruções, Histórico de Alterações e as Aprovações</i>
	<u>2 Orçado</u>	<i>Detalhamento dos investimentos orçados</i>
	<u>3 Realizado</u>	<i>Detalhamento dos investimentos realizados</i>
	<u>4 Status</u>	<i>Status comparando Orçado x Realizado</i>
	<u>5 Parâmetros</u>	<i>Parâmetros usados nas outras abas da planilha.</i>

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 inicial Total	R\$ 150.000,00	R\$ 49.471,00	R\$ 10.388,23	R\$ 10.305,46	R\$ 7.986,00	R\$ 8.234,60	R\$ 9.058,06	R\$ 9.963,87	R\$ 10.960,26	R\$ 12.056,28	R\$ 13.261,91	R\$ 14.588,10	R\$ 16.046,91	R\$ 17.651,61	R\$ 189.972,31
Investimento Acumulado	0	R\$ 49.471,00	R\$ 59.859,23	R\$ 70.164,69	R\$ 78.150,69	R\$ 86.385,30	R\$ 95.443,36	R\$ 105.407,23	R\$ 116.367,49	R\$ 128.423,77	R\$ 141.685,69	R\$ 156.273,79	R\$ 172.320,70	R\$ 189.972,31	
Orcado	Explicação														
Investimento c/ taxa de crescimento	Para facilitar o cálculo do gasto baseado em uma taxa de crescimento.														
Iniciação	Gasto referente ao start do projeto, desde o estudo, mapeamento de funcionalidade e formação de time	2.500	3.500	3.500	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7.500
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Planejamento	Todo que tange o mapeamento inicial do planejamento, como plano de exercício e requisitos, mapas de academias e parques e afins.	4.853	795	874	962	1.058	1.164	1.280	1.408	1.549	1.704	1.874	2.106	2.268	17.000
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Design e Prototipagem	Todo processo que compete ao desenvolvimento da funcionalidade em sua camada de Wire, Layout, experiência, ou seja, UX.	3.769	617	679	747	822	904	994	1.094	1.203	1.323	1.456	1.601	1.761	13.200
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Desenvolvimento	Desenvolvimento do frontend, backend e todo processo de desenvolvimento.	9.136	1.496	1.646	1.811	1.992	2.191	2.410	2.651	2.916	3.208	3.529	3.881	4.269	32.000
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Integração com sistemas de monitoramento de saúde	Foco na segurança e integração da plataforma.	6.346	234	257	283	311	342	377	414	456	501	551	606	667	5.000
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Teste	Verificar as funcionalidades, realizar testes e possíveis correções	3.312	542	597	656	722	794	874	961	1.057	1.163	1.279	1.407	1.548	11.600
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Lançamento (Stakeholders internos)	Tudo que tange aos stakeholders	5.310	870	957	1.052	1.158	1.273	1.401	1.541	1.695	1.864	2.051	2.256	2.482	18.600
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Pós-lançamento (Stakeholders internos)	Tudo que tange o pós lançamento.	3.140	514	566	622	685	753	828	911	1.002	1.103	1.213	1.334	1.468	11.000
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Marketing e Divulgação - para o Mercado	Todo processo de marketing e divulgação.	4.282	701	772	849	934	1.027	1.130	1.243	1.367	1.504	1.654	1.819	2.001	15.000
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Avaliação e Aperfeiçoamento	Feedback e adapção	2.541	416	458	504	554	609	670	737	811	892	981	1.080	1.187	8.900
Taxa de Crescimento de 10%	Taxa de crescimento de investimento de 10% ao mês MOM			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Expansão	Feedback e adapção	4.282	701	772	849	934	1.027	1.130	1.243	1.367	1.504	1.654	1.819	2.001	15.000
Investimentos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Custo de Implementação															0
Custo da Operação															0
Custos de Treinamento															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Custo															0
Outros custos															0

Indicadores Financeiros	
NPV/VPL	\$143.538,37
Payback	0
ROI	-284%

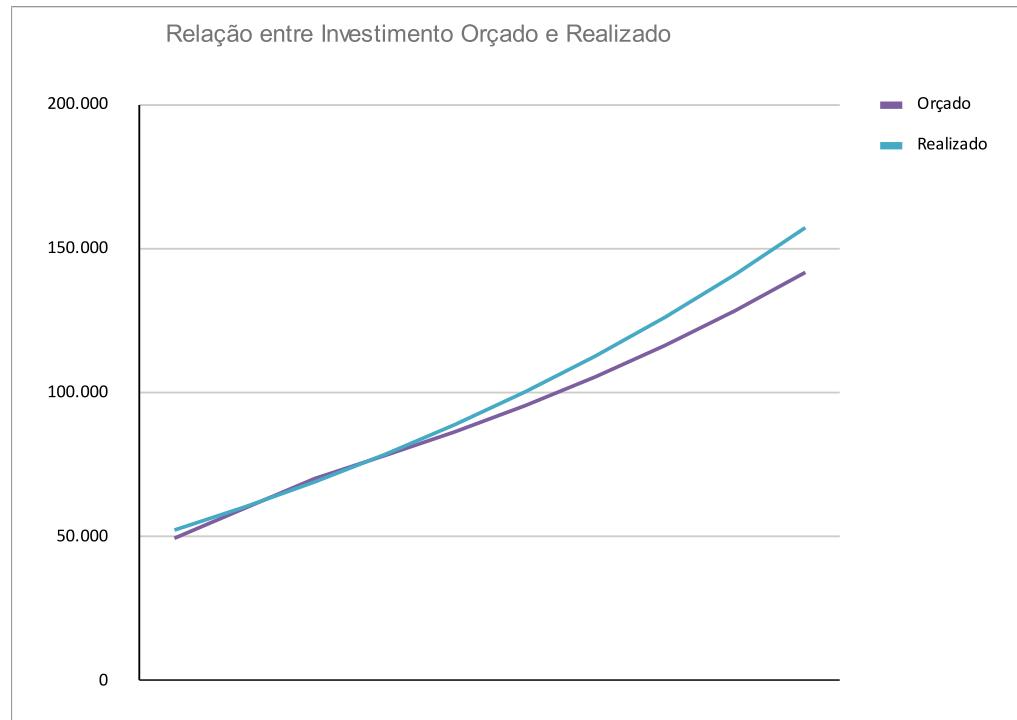
Identificação do Projeto																TOTAL	
Ionnac		Mês															
Nome do Projeto	Cannoli e FECAP	0	ago./25	set./25	out./25	nov./25	dez./25	jan./26	fev./26	mar./26	abr./26	mai./26	jun./26	jul./26			
Patrocinador		R\$ 52.310,00	R\$ 7.987,40	R\$ 8.708,14	R\$ 9.500,95	R\$ 10.373,05	R\$ 11.332,35	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 Total		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			
Investimento Acumulado																	

Realizado	Explicação	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		TOTAL
Investimento c/ taxa de crescimento	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	780	9.360
Iniciação																
Planejamento	Todo que tange o mapeamento inicial do planejamento, como plano de exercicio e requisitos, mapas de academias e parques e afins.	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.	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.	10.379	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.	5.000	203	223	246	270	297	327	360	396	435	479	527	579		4.341
Teste	Verificar as funcionalidades, realizar testes e possíveis	3.175	520	572	629	692	761	837	921	1.013	1.115	1.226	1.349	1.484		11.120
Lançamento (Stakeholders internos)	Todo que tange aos stakeholders	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)	Todo que tange o pós lançamento.	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.	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	2.503	410	451	496	546	600	660	726	799	879	967	1.063	1.170		8.768
Expansão	Feedback e adapção	4.335	710	781	859	945	1.040	1.143	1.258	1.384	1.522	1.674	1.842	2.026		15.183

Investimentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Custo de Implementação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custo da Operação																0,00
Custos de Treinamento																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Custo																0,00
Outros custos																0,00

Indicadores Financeiros	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
NPV/VPL	\$159.699,44															
Payback	0															
ROI	-313%															

Períodos	No Período (R\$)		Acumulado (R\$)		Desvio (R\$) Diferença dos realizados	Desvio %
	Mês	Orçado	Realizado	Orçado	Realizado	
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	Fase ou Recurso	Classificação	Descrição do Risco			Resp.	Estratégia de Resposta	Plano de Prevenção	Plano de Contingência	Probabilidade (X)
			Causa	Risco	Consequência (Começar a frase com "O que")					
R01	Software	Segurança	Como resultado de invasões dos sistemas por hackers.	Pode ocorrer invasão de dados do sistema	O que acarretaria com o vazamento de dados e outras vulnerabilidades	Arthur	Mitigar	Garantir a conformidade com regulamentos de privacidade, como GDPR e LGPD; Criptografar dados sensíveis; Implementar autenticação segura e autorização para garantir que apenas os usuários autorizados tenham acesso às informações pessoais.	Realizar auditorias de segurança regulares e implementar avaliações de segurança para proteger contra ameaças em constante evolução.	Alta - 3
R02	Software	Segurança	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 acarretaria em vazamento de dados sensíveis e exposição de senhas e informações de contas administrativas	Arthur	Evitar	Utilizar cofres de segredo, usar criptografias AES ou RSA para dados sensíveis e proibir senhas hard-coded no código.	Redefinir imediatamente todas as credenciais expostas, avaliar logs para detectar acessos indevidos e corrigir a vulnerabilidade e revisar permissões.	Baixa - 2
R03	Software	Segurança	Como resultado de implementação incorreta da autenticação multifator, mist confundindo com a autenticação de identificação multifator.	Pode ocorrer falta de autenticação e controle de acesso	O que acarretaria em usuários não autorizados terem acesso ao sistema, violando a segurança.	Arthur	Evitar	Implementar MFA, definir papéis e permissões claramente e realizar auditorias de acesso periódicas.	Bloquear temporariamente acessos suspeitos, ativar logs detalhados, revisar logs após reacessos e corrigir brechas de segurança.	Alta - 4
R04	Software	Segurança	Como resultado de falha no envio de eventos de auditoria ou falha no envio de logs	Pode ocorrer ausência de log de monitoramento	O que acarretaria em dificuldade em detectar incidentes e rastrear a origem de problemas.	Arthur	Mitigar	Garantir armazenamento seguro e redirecionar logs para uma centralizada e reagredir logs de logs.	Realizar logging e coletar dados retroativos quando possível, reforçar monitoramento manual temporário e revisar processos para evitar recorrência.	Alta - 4
R05	Software	Segurança	Como resultado de falha no resultado de execução de testes ou falta de cobertura estrutural.	Podem ocorrer testes insuficientes em versões finais	O que acarretaria com falha 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, afetada e realizar rollback, corrigir erros identificados e emitir hotfix, otimizar o pipeline de testes antes de	Alta - 4	

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

Qualificação dos Riscos												
ID	Declaração do Risco	Res.	Probabilidade do risco virar incidente (Y)	Avaliação de Impacto (X)			Prazo					
				Aumento no Custo (X1)	Desvio no Cronograma (X2)	Resultado do Risco (X1+X2)	Severidade (Y/X)	Custo	Prazo			
R01	Como resultado de invasão dos sistemas por hackers.	Pode ocorrer invasão de dados do sistema.	O que acarretaria 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	6,08	200%	34%
R02	Como resultado de falta de criptografia adequada ou uso de arquivos de configuração expostos em máquinas em texto puro.	Pode ocorrer armazenamento inseguro de credenciais.	O que acarretaria em risco de vazamento de dados sensíveis, invasões e comprometimento de contas administrativas.	Arthur	Alta - 0,4	Maior que 20% - 1,80	Entre 5% e 10% - 2,20	3,96	Muito Alta - 0,80	6,32	100%	34%
R03	Como resultado de implementação inadequada de autenticação, permissões mal configuradas ou ausência de auditoria.	Pode ocorrer falta de autenticação e controle de acesso.	O que acarretaria em usuários não autorizados acessando informações ou funções restritas.	Arthur	Alta - 0,4	Menor que 5% - 1,10	Menor que 5% - 2,10	2,31	Baixa - 0,10	0,04	180%	100%
R04	Como resultado de falta de centralização ou falhas no envio de alertas.	Pode ocorrer ausência de logs de monitoramento.	O que acarretaria em dificuldade em detectar incidentes e rastrear a origem das ameaças.	Arthur	Moderada - 0,2	Entre 5% e 10% - 1,20	Insignificante - 2,05	2,46	Moderada - 0,20	0,04	150%	50%
R05	Como resultado de testes curtos, ausência de automação de testes ou falta de cobertura adequada.	Podem ocorrer testes insuficientes em versões finais.	O que acarretaria na liberação de versões com bugs críticos ou falhas de segurança.	Arthur	Moderada - 0,2	Entre 10% e 20% - 1,40	Menor que 5% - 2,10	2,94	Alta - 0,40	0,08	200%	27%

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

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

Insignificante - 1,00	Insignificante - 2,00	Muito Baixa - 0,00
Menor que 5% - 1,10	Menor que 5% - 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	Maior que 20% - 2,80	Muito Alta - 0,8

Quantificação dos Riscos

Declaração do Risco								Probabilidade	Impacto	
ID	CASO	RISCO	CONSEQUÊNCIA	Rsp.	Riscos Colaterais	Impacto no Custo (Considerar qtd. de horas como unidade de medida, a menor ou maior)	Impacto no Cronograma (Cacular qtd. de dias de reclusão ou atraso no cronograma)	Observação	Plano de Prevenção	Plano de Contingência
R01	Como resultado de invasão dos sistema por hackers.	Pode ocorrer invasão de dados do sistema	O que acarretaria com o vazamento de dados e outras vulnerabilidades	Arthur	Atraso no projeto e aumento nos custos	R\$ 20.000	10	Nas de atraso na implantação	Garantir a conformidade com regulamentos de privacidade, como estabelecido a LGPD. Criptografar dados sensíveis e implementar medidas de segurança e autenticação para garantir que apenas pessoas autorizadas possam acessarem informações pessoais.	Realizar auditorias de segurança regulares e implementar atualizações constantemente para mitigar ameaças em constante evolução.
R02	Como resultado de falta de criptografia adequada ou uso de arquivos de configuração expostos com sítios em leves pufs	Pode ocorrer armazenamento inadequado de credenciais	O que acarretaria em vazamento de dados sensíveis, invasão e comprometimento de contas administrativas.	Arthur	Risco à vida.	R\$ 10.000	10	Nas de atraso na implantação	Garantir que todas as informações de senhas e credenciais estejam criptografadas e armazenadas adequadamente no código-fonte.	Utilizar criptografia AES ou RSA para dados sensíveis e gerenciar a chave de criptografia de forma segura.
R03	Como resultado de implementação incompleta de autenticação de dois fatores (2FA) ou ausência de autenticação multifator.	Pode ocorrer falha de autenticação e controle de acesso.	O que acarretaria 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 claras para garantir que apenas usuários autorizados de acesso periódico.	Bloquear logins de usuários suspeitos, ativar logs de falhas, monitorar comportamento suspeito e aplicar bloqueios temporários ou permanentes caso seja detectado um ataque.
R04	Como resultado de falta de configuração de logging centralizado ou falta no nível de eventos.	Pode ocorrer ausência de logs de monitoramento	O que acarretaria em dificuldade em detectar incidentes e很难 a origem de problemas.	Arthur	Risco de possível perda de usuários, vendas, e de receitas.	R\$ 15.000	15	Nas de atraso na implantação	Garantir armazenamento seguro e redundante dos logs e auditar regularmente os logs para detectar rastros de ataques.	Realizar logging e coletar dados retroativos quando possível, reforçar monitoramento contínuo e revisar procedimentos para evitar novos ataques.
R05	Como resultado prazos curtos, ausência de automação de testes ou falta de cobertura adequada	Podem ocorrer testes insuficientes em vendes finais	O que acarretaria na liberação de vendes com bugs críticos ou falhas de segurança.	Arthur	Riscos reputacionais, financeiros e comerciais	R\$ 20.000	8	Nas de atraso na implantação	Estabelecer critérios mínimos de cobertura de testes e implementar práticas de CI/CD com verificação contínua e integrada.	Suspender a versão relâmpago e realizar retests para garantir que todos os bugs sejam resolvidos antes de emitir hotfix ou liberar o código de vendes.

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 cliente.
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: Iloniac								Página: 01/01	

Ref	Atividade	Assunto/Conteúdo	Tipo	Emissor –responsável	Local	Receptor	Data ou Freqüência	Feedback	Data Feedback	Obs
STK-001	Kick-off Meeting	A 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 inicio do projeto	Coleta de feedback dos usuários finais	Após 2 semanas	Discussões adicionais previstas para o final da 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 projeto.	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 produto.	Reunião	Responsável: Gerente de Suporte ao Cliente	Meeting	Membros da equipe de suporte ao cliente	A cada 2 semanas	Feedback 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, 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 Iloniac	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, Correio (voice-mail), Fax, Reunião, Apresentação, Workshop, Memorando (de/para), Jornal, Vídeo (fíme 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

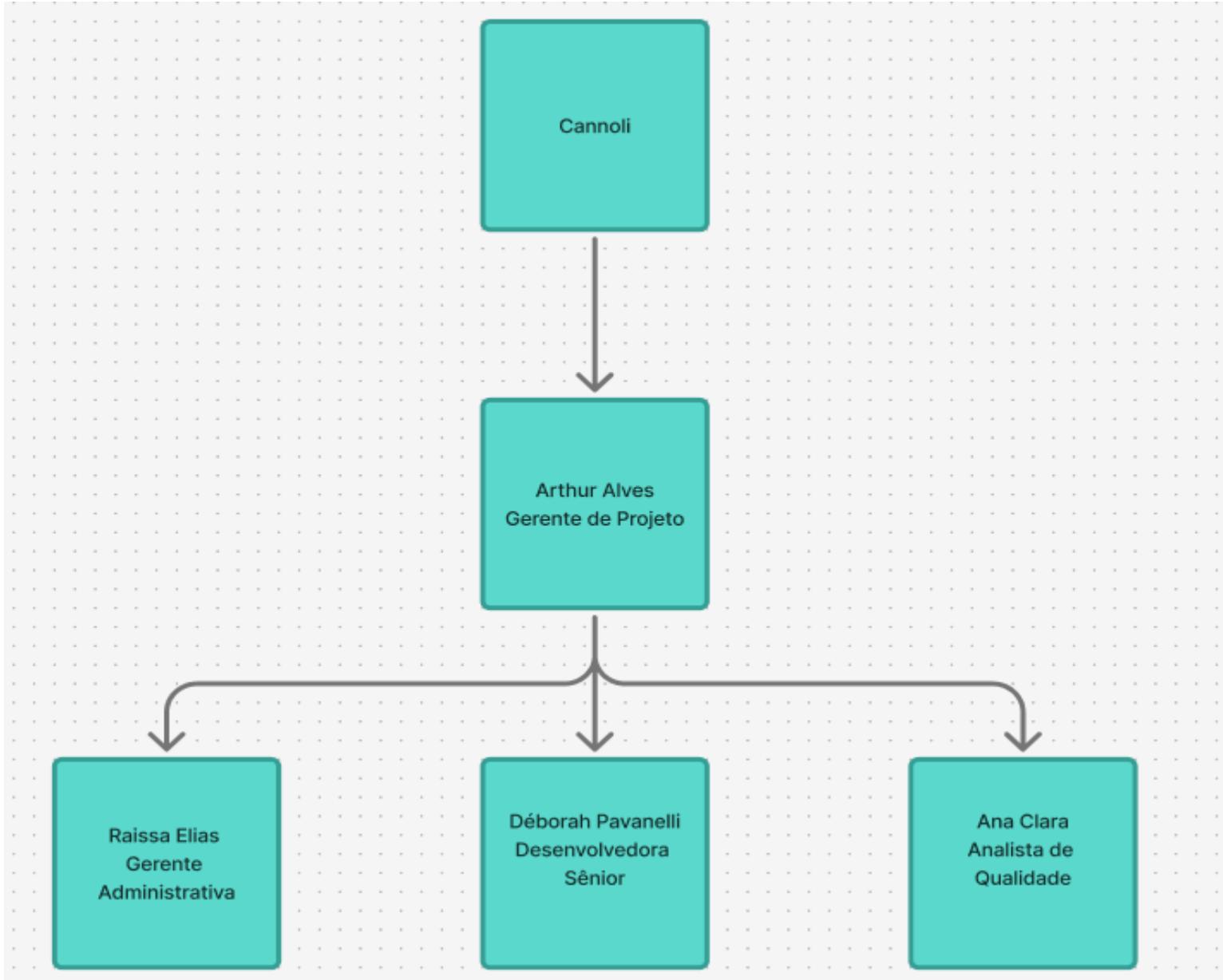
Analista de Qualidade

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

Pessoa	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	(...)
Arthur	10	8	10	8	8	5	8	5	10	8	10	10	5	5	8	10	10	
Raissa	8	10	10	10	8	5	10	5	10	10	8	8	5	5	8	10	8	
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	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	E	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 de acordo 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	Auditórios 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	Promover 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	E	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 progressivo 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	Estatísticas e estratégias de precificação	R/A	C	C	C
1.50	Planejar, desenvolver e aplicar novo funcional	R/A	C	C	R
1.51	Configuração de diferentes e aplicativo funcional	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	Optimizar 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	Projeto a interface do usuário, incluindo elementos como layouts, botões, ícones e tipografia	R/A	E	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	E	C	C
1.72	Projeto interfaces que se adaptam a diferentes dispositivos e tamanhos de tela	R/A	E	C	C
1.73	Manten-se atualizado com as melhores práticas de UX e design de interação	R/A	E	C	C
1.74	Desenvolver e implementar Backlog	R/A	E	C	C
1.75	Colaborar com stakeholders para definir requisitos e funcionalidades do produto	R/A	E	C	C
1.76	Mantenha uma comunicação clara e eficaz com stakeholders, incluindo clientes, gerência e equipe de desenvolvimento	R/A	E	C	C
1.77	Elicitar, documentar e manter requisitos do produto	R/A	E	C	C
1.78	Certificar-se de que a equipe de desenvolvimento comprehenda 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	E	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
Raissa Elias	Gerente Administrativo
Débora Pavaneli	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