|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Controle de Versões | | | |
| Versão | Data | Autor | Notas da Revisão |
| 1.0 | 22/03/2018 | Lucas de Oliveira Marques | Criação do documento. |

Sumário

[1. Objetivos deste documento 3](#_Toc509542464)

[2. Termo de abertura do projeto 3](#_Toc509542465)

[2.1. Justificativa do Projeto (Necessidades do Negócio) 3](#_Toc509542466)

[2.2. Escopo Inicial do Projeto 3](#_Toc509542467)

[2.2.1. Dentro do Escopo do Projeto 3](#_Toc509542468)

[2.2.2. Fora do Escopo do Projeto 3](#_Toc509542469)

[2.3. Riscos e fatores críticos de sucesso 3](#_Toc509542470)

[2.3.1. Riscos Preliminares 3](#_Toc509542471)

[2.3.2. Fatores Críticos de Sucesso 3](#_Toc509542472)

[2.4. Líder do Projeto 3](#_Toc509542473)

[2.5. Cronograma de Marcos Sumarizado 3](#_Toc509542474)

[2.6. Premissas e Restrições para o Projeto 3](#_Toc509542475)

[2.6.1. Premissas para o Projeto 3](#_Toc509542476)

[2.6.2. Restrições para o Projeto 3](#_Toc509542477)

[2.7. Estimativa Inicial de Prazo 3](#_Toc509542478)

[2.8. Equipe Inicial do Projeto 3](#_Toc509542479)

[2.9. Ligação com Outros Projetos 3](#_Toc509542480)

[2.10. Aprovação 3](#_Toc509542481)

[3. Plano e análise das Partes Interessadas 4](#_Toc509542482)

[4. Declaração de Escopo e EAP 4](#_Toc509542483)

[4.1. Escopo do Produto 4](#_Toc509542484)

[4.2. Requisitos do Projeto 4](#_Toc509542485)

[4.3. Exclusões do Escopo 4](#_Toc509542486)

[4.4. Entregas do Projeto 4](#_Toc509542487)

[4.5. Critérios de Aceitação 4](#_Toc509542488)

[4.6. Especificação do Projeto 4](#_Toc509542489)

[4.7. Ligações com outros projetos 5](#_Toc509542490)

[4.8. Estrutura com outros projetos 5](#_Toc509542491)

[5. Cronograma 5](#_Toc509542492)

[6. Plano de Gerenciamento de Qualidade 5](#_Toc509542493)

[6.1. Descrição dos processos de gerenciamento da qualidade 5](#_Toc509542494)

[6.2. Priorização das mudanças nos quesitos da qualidade e resposta 5](#_Toc509542495)

[6.3. Sistema de controle de mudanças da qualidade 5](#_Toc509542496)

[6.4. Frequência de avaliação dos requisitos de qualidade do projeto 5](#_Toc509542497)

[6.5. Alocação financeira das mudanças nos requisitos de qualidade 5](#_Toc509542498)

[6.6. Administração do plano de gerenciamento da qualidade 5](#_Toc509542499)

[6.6.1. Responsável pelo plano 5](#_Toc509542500)

[6.6.2. Frequência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade 5](#_Toc509542501)

[6.7. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto não previstos nesse plano 5](#_Toc509542502)

[7. Plano de Gerenciamento de Comunicação 5](#_Toc509542503)

[7.1. Descrição dos Processos de Gerenciamento de Comunicação 5](#_Toc509542504)

[7.2. Envolvidos na Comunicação 6](#_Toc509542505)

[7.3. Eventos de Comunicação 6](#_Toc509542506)

[7.4. Principais Relatórios 6](#_Toc509542507)

[8. Plano de Gerenciamento de Riscos 6](#_Toc509542508)

[8.1. Introdução 6](#_Toc509542509)

[8.2. Estrutura organizacional de riscos 7](#_Toc509542510)

[8.3. Políticas de riscos 7](#_Toc509542511)

[8.4. Ferramentas e técnicas utilizadas no gerenciamento de riscos 7](#_Toc509542512)

[8.5. Recursos do gerenciamento de riscos 7](#_Toc509542513)

[8.6. Monitoramento e controle de riscos 7](#_Toc509542514)

[9. Aprovação 8](#_Toc509542515)

### Objetivos deste documento

O Objetivo deste documento é descrever como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado.

Além de servir como guia durante todo o projeto.

### Termo de abertura do projeto

### Justificativa do Projeto (Necessidades do Negócio)

### Escopo Inicial do Projeto

### Dentro do Escopo do Projeto

### Fora do Escopo do Projeto

### Riscos e fatores críticos de sucesso

### Riscos Preliminares

Encontrar no mercado produtos similares e a desistência de integrante do projeto.

### Fatores Críticos de Sucesso

A facilidade é um dos fatores mais importantes para o sucesso do projeto.

### Líder do Projeto

Lucas de Oliveira Marques

### Cronograma de Marcos Sumarizado

* Iniciação:
* Planejamento:
* Execução:
* Finalização:

### Premissas e Restrições para o Projeto

### Premissas para o Projeto

O término do projeto na data prevista é fundamental.

### Restrições para o Projeto

Cronograma previsto não pode ser alterado

### Estimativa Inicial de Prazo

O tempo de execução do projeto vai ser em torno de 90 dias

### Equipe Inicial do Projeto

* Lucas de Oliveira Marques

### Ligação com Outros Projetos

Nenhuma ligação com nenhum outro projeto.

### Aprovação

Lucas de Oliveira Marques – Líder do Projeto.

### Plano e análise das Partes Interessadas

Não há partes interessadas.

### Declaração de Escopo e EAP

### Escopo do Produto

Definido no Documento de Especificação de Requisitos.

### Requisitos do Projeto

### Exclusões do Escopo

### C:\Users\lucas\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Produto EasyLab.pngEntregas do Projeto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pacote Web Service | Pacote Web | Pacote Mobile |
|  |  |  |
| Primeira versão do WebService e Web | Segunda versão do WebService e Web | Terceira versão do WebService e Web e primeira Versão do Mobile |

### Critérios de Aceitação

* Eliminar ambiguidades quanto aos requisitos.
* Garantir maior satisfação do usuário.
* Realizar sempre melhorias no aplicativo.

### Especificação do Projeto

1. Integração
2. Partes Interessadas
3. Escopo
4. Tempo
5. Qualidade
6. Recursos Humanos
7. Comunicações
8. Riscos

### Ligações com outros projetos

O projeto não possui nenhuma ligação a outro projeto.

### Estrutura com outros projetos

O projeto não possui nenhuma estrutura com outros projetos.

### Cronograma

Cronograma definido conforme tarefas criadas no Trello.

### Plano de Gerenciamento de Qualidade

### Descrição dos processos de gerenciamento da qualidade

Garantia da Qualidade

* Controlar resultados das atividades desenvolvidas
* Incluir melhorias aos processos utilizados
* Controlar as atividades terminadas.

Controlar a Qualidade

* Avaliar e registrar os resultados da execução das atividades de qualidade afim de validar o desempenho solicitar e recomendar as mudanças necessárias.

### Priorização das mudanças nos quesitos da qualidade e resposta

Não se aplica.

### Sistema de controle de mudanças da qualidade

Não se aplica.

### Frequência de avaliação dos requisitos de qualidade do projeto

A avaliação dos requisitos de qualidade do projeto vai ser semanal.

### Alocação financeira das mudanças nos requisitos de qualidade

Não se aplica.

### Administração do plano de gerenciamento da qualidade

### Responsável pelo plano

Lucas de Oliveira Marques – Gerente de Projeto

### Frequência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade

A atualização do plano de gerenciamento da qualidade vai ser quinzenal.

### Outros assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto não previstos nesse plano

Não se aplica.

### Plano de Gerenciamento de Comunicação

### Descrição dos Processos de Gerenciamento de Comunicação

* O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através de email, reuniões, comunicação verbal, documentos e sistemas de auxílio ao gerenciamento de projetos.
* A comunicação durante o projeto se dará entre todos os envolvidos no projeto através de e-mails e reuniões com e-mails destinados para o líder de projeto ou gerente de projetos.

### Envolvidos na Comunicação

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo | Descrição | Via de Comunicação | Destinatário | Título |
| Reuniões | O evento terá a duração de 20 mim a 30 para discutir o assunto de interesse | Comunicação visual | Líder de projeto | Regras ABNT |
| Solicitação | Sobre um problema que está acontecendo, sugestão de melhoria | E-mail | Líder de projeto e Gerente de Projeto | Regras ABNT |
| Notificação | Informações referente ao projeto | E-mail | A todos os integrantes do projeto | Regras ABNT |
| Sugestões | Enviar um e-mail para o gerente e líder do projeto informando a sugestão para a melhoria do projeto | E-mail | Líder e gerente de projeto | Regras ABNT |

### Eventos de Comunicação

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | Horário | Local | Objetivo | Responsável | Participantes |
| Semanalmente | 16:45 | 30mim | Enviar email, ou possíveis reuniões | Líder de projetos | Todos integrantes do projeto |

### Principais Relatórios

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Relatório | Descrição | Responsável |
| Ata de reunião | Registra todos os assuntos discutidos | Líder de projetos quem solicitou a reunião |
| Solicitação de melhorias | Pedido de melhoria | Líder de projetos |
| Solicitação de notificação | Notificação | A todos os integrantes do grupo |

### Plano de Gerenciamento de Riscos

### Introdução

* Identificar os riscos
* Determinar quais riscos podem afetar o projeto e documentar suas características
* Realizar a análise qualitativa dos riscos
* Avaliar a exposição ao risco para priorizar os riscos que serão objetos de análise ou ação adicional
* Efetuar a análise numérica do efeito dos riscos identificados nos objetivos gerais do projeto.
* Planejar as respostas aos riscos.
* Desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto.
* Controlar os riscos.
* Monitorar e controlar os riscos durante o ciclo de vida do projeto.

### Estrutura organizacional de riscos

|  |  |
| --- | --- |
| **Membro da Equipe** | **Responsabilidades** |
| **Gerente de projetos** | Certificar que os riscos foram identificados e tratados de modo a aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos, reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos no projeto.  Monitorar os riscos conforme descrito neste plano.  Divulgar informações pertinentes aos riscos do projeto |
| **Patrocinador/Comitê do Projeto** | Aprovar o plano de gerenciamento de riscos e suas reservas de contingências.  Aprovar o uso das reservas de contingência. |
| **Líder de projetos** | Ajudar o gerente de projetos para identificar e assegurar se os riscos estão sendo tratados. |

### Políticas de riscos

Será usado o Brainstorming para identificar os riscos do projeto.

O Gerente de projetos deverá compor uma equipe multidisciplinar para participar do brainstorming de modo que todas as áreas estejam bem representadas e que os riscos principais do projeto sejam identificados.

### Ferramentas e técnicas utilizadas no gerenciamento de riscos

* Entrevistas
* Análise da causa Raiz
* Revisão da Documentação do projeto
* Diagrama de causa e efeito
* Diagramas de sistemas ou fluxograma

### Recursos do gerenciamento de riscos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Função (Responsabilidade) | Nome | Setor |
| Engenharia de Requisitos | Lucas de Oliveira Marques | Projetos |
| Gerente de Projetos | Lucas de Oliveira Marques | Administração |
| Gerente de Requisitos | Lucas de Oliveira Marques | Projetos |
| Arquiteto de Software | Lucas de Oliveira Marques | Projetos |
| Projetista de Interface | Lucas de Oliveira Marques | Projetos |
| Gerente de Qualidade | Lucas de Oliveira Marques | Qualidade |
| Desenvolvedor | Lucas de Oliveira Marques | Desenvolvimento |
| Testador | Lucas de Oliveira Marques | Qualidade |
| Analista de Testes | Lucas de Oliveira Marques | Qualidade |
| Gerente de Qualidade | Lucas de Oliveira Marques | Qualidade |
| Gerente de Configuração | Lucas de Oliveira Marques | Configuração |

### Monitoramento e controle de riscos

O Gerente de Projetos e os responsáveis definidos na matriz de responsabilidade devem acompanhar os riscos identificados, monitorar os riscos residuais, identificar novos riscos, executar os planos de respostas a riscos e avaliar sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

O gerente de projeto executa o que foi planejado na análise de riscos e controlar os riscos novos identificados durante a execução do projeto.

Este processo consiste de:

* Identificar, analisar e planejar para riscos novos;
* Monitorar os riscos identificados;
* Analisar novamente os riscos existentes de acordo com as mudanças de contexto;
* Monitorar condições para ativar planos de contingência;
* Monitorar riscos residuais;
* Rever a execução do plano de respostas aos riscos para avaliar sua eficácia;
* Determina se as premissas do projeto ainda são válidas;
* Determinar se as políticas e os procedimentos de gestão de risco estão sendo seguidas;
* Determinar se as reservas de contingência de prazo devem ser modificadas com os riscos do projeto

### Aprovação

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Participante | Assinatura | Data |
| Gerente do Projeto |  |  |