Sumário

1. Regras da Gestão de Projeto 1

2. Acordos de Execução do Projeto 1

3. Frequência de Reunião 2

4. Meios de Comunicação 2

5. Ferramentas de Acompanhamento e Controle do Projeto 2

6. Ferramentas de Desenvolvimento do Projeto 2

7. Regras de Documentação 2

8. Partes interessadas do projeto 3

9. Recursos materiais e humanos 4

1. **Regras da Gestão de Projeto**

Este documento apresenta os parâmetros e as diretrizes mais relevantes para a execução do projeto do Pet Adoption. Qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimento adicional deve ser comunicada aos responsáveis pelo projeto para garantir uma execução eficaz e satisfatória.

1. **Acordos de Execução do Projeto**

2.1 O projeto será conduzido com base em contratos previamente acordados entre a equipe de desenvolvimento de aplicativos e a gerência da empresa, onde serão especificados os requisitos, prazos, custos e responsabilidades de ambas as partes.

2.2 Qualquer alteração nos requisitos do projeto deve ser formalmente documentada e aprovada pela gerência antes de ser implementada.

2.3 A equipe de desenvolvimento se compromete a entregar o produto final de acordo com os padrões de qualidade acordados e dentro dos prazos estabelecidos.

1. **Frequência de Reunião**

Reuniões semanais de acompanhamento serão realizadas para revisar o progresso do projeto, identificar quaisquer problemas ou desafios e definir planos de ação para resolvê-los.

Reuniões regulares serão agendadas de acordo com a fase do projeto e a necessidade de comunicação entre as partes envolvidas.

1. **Meios de Comunicação**

Comunicações formais serão conduzidas principalmente por e-mail, com cópias de todas as partes relevantes, no Discord semanalmente, em data a combinar na sede da empresa todas as sextas-feiras úteis, chats no Trello e se necessário pelo grupo no WhatsApp.

1. **Ferramentas de Acompanhamento e Controle do Projeto**

A equipe de desenvolvimento utilizará o Trello, para acompanhar o progresso das tarefas, atribuir responsabilidades e manter um registro claro das atividades do projeto e também o GitHub, para realizar o controle de versões.

1. **Ferramentas de Desenvolvimento do Projeto**

O aplicativo será desenvolvido pelo Power Apps.

1. **Regras de Documentação**

Toda a documentação relacionada ao projeto, incluindo especificações, manuais do usuário, relatórios de teste e documentos técnicos, será elaborada de acordo com os padrões estabelecidos pela empresa de desenvolvimento.

A documentação deverá ser entregue em formato digital e seguirá um processo de controle de versão para garantir que todas as atualizações sejam rastreáveis e auditáveis.

A entrega de documentação será feita de acordo com os marcos do projeto, conforme acordado com as partes interessadas.

1. **Partes interessadas do projeto**

Desenvolvedores: Equipe composta por profissionais formados em cursos de graduações na área da Tecnologia da Informação, com experiência comprovada de pelo menos um ano em desenvolvimento de softwares voltados para aplicações mobile.

Tester: Profissional formado em uma graduação da Tecnologia da Informação, que possua no mínimo um ano de experiência com Testes e Qualidade de Software, responsável por testar o aplicativo e fornecer relatórios para a equipe sobre quaisquer problemas ou melhorias que o produto possa exigir

.

Cliente: Pessoa física ou jurídica que possua interesse na aquisição e uso do aplicativo Pet Adoption.

Gestor de Projeto: Profissional responsável pela administração e controle da equipe de Projetos e dos recursos disponíveis, com o objetivo de garantir que a entrega seja realizada com maior qualidade e eficácia. Deve possuir certificação válida para Gestão de Projetos, e no mínimo dois anos de experiência profissional.

Designer Digital: Profissional com experiência comprovada de pelo menos um ano na área, sendo responsável por criar soluções visuais, funcionais e interativas no meio digital, como por exemplo, os protótipos e as artes do aplicativo.

1. **Recursos materiais e humanos**

Todos os materiais e equipamentos devem ser comprados em lojas confiáveis e possuir Nota Fiscal, não devem ser adquiridos produtos de segunda mão ou de procedência duvidosa.

Todos os equipamentos devem passar por inspeção e manutenção, pelo menos uma vez por ano.

A aquisição de equipamentos deve ser feita com coleta e comparação de preços.

Não pode ser adquirido produtos de lojas pertencentes aos funcionários e parentes de até segundo grau.

As pessoas contratadas devem passar pelos processos de seleção, incluindo as pessoas indicadas por membros da equipe.