

<div></div> <div>MINERVASOLUTIONS</div>		<h1>Plano de Gerenciamento de Projeto</h1>	
Data: 17/09/2018	Objetivo Estratégico: Gerenciamento dos dados administrativos do Instituto Ada Lovelace.		
ID: 1000	Nome do Projeto: sigAda - Sistema de Gerenciamento do Ada		
CC: Paulo Pires	Cliente: Instituto Ada Lovelace		
Patrocinador: UFRJ	Gerente de Projeto: Rafael Cardoso		

1. Histórico de Versão

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
17/09/2018	1.0.0	Abertura do Documento	Eduardo, Rafael , Tainá e Ricardo
07/11/2018	1.1.0	Inclusão da tabela de histórico de versão	Eduardo
10/12/2018	1.2.0	Revisão do documento	Eduardo, Rafael e Tainá

2. Introdução

2.1. Descrição do Projeto

Sistema de gerenciamento de dados administrativos do Instituto Ada Lovelace de Ensino.

2.2. Justificativa

Ineficácia do atual sistema utilizado pela instituição Ada Lovelace.

2.3. Benefícios

O projeto busca trazer para o Instituto Ada Lovelace o conforto de utilizar um sistema informatizado, de maneira que o acesso aos dados sejam feitos de maneira rápida. Ademais, com o sistema é possível manter os dados por mais

tempo e de forma segura, e visualizá-los de modo que seja possível tomar decisões eficientes baseadas nos dados.

2.4. Objetivos

O projeto tem como objetivo gerar um sistema que gerencie os dados administrativos relacionado aos alunos, funcionários, suas relações com as diversas características dos ambientes escolares, como turmas, disciplinas, extensões e outros. Além disso, há o controle de empréstimos de exemplares nas bibliotecas e controle de acesso nos refeitórios.

3. Gerenciamento do Tempo

3.1. Estratégia de Condução

O cronograma do projeto será gerado no Pipefy¹. As tarefas, descrições e prazos poderão ser visualizadas nesta ferramenta. O cronograma será atualizado semanalmente com as modificações feitas pela equipe. Caso necessário, o replanejamento das tarefas semanais será alterado. Essa ferramenta também gera relatórios e métricas, que permitem um melhor planejamento e visualização do projeto por parte do gerente de projetos e da equipe.

3.2. Cronograma de Marcos

O cronograma de marcos pode ser visualizado no seguinte link: <https://app.pipefy.com/pipes/592052/metrics>

3.3. Cronograma do Projeto

O cronograma do projeto pode ser acompanhado no seguinte link: <https://app.pipefy.com/pipes/592052>

4. Gerenciamento do Custo

4.1. Estratégia de Condução

O planejamento de custo será realizado na planilha abaixo e revisado semanalmente. Alterações no custo de recursos humanos e materiais serão feitas, caso seja necessário.

4.2. Orçamento do Projeto

#	Categoria	CC	Tarefa Total (h)	Custo/hora (R\$)	Total (R\$)
1	Gerente do Projeto	Paulo Pires	120	25,00	3.000,00
2	Líder do Projeto	Paulo Pires	120	25,00	3.000,00

¹ Ferramenta de gerenciamento de projetos

3	Engenheiro de Software	Paulo Pires	120	25,00	2.600,00
4	Desenvolvedor Jr	Paulo Pires	100	25,00	2.500,00
5	Designer	Paulo Pires	80	25,00	2.000,00
6	Analista de Sistemas Jr	Paulo Pires	100	25,00	2.500,00
7	Testador/Documentador	Paulo Pires	50	15,00	1.600,00
8	Custo de Software	Paulo Pires	-	-	100,00
9	Custo de Hardware	Paulo Pires	-	-	-
10	Treinamentos	Paulo Pires	4	250	1.000,00
11	Viagens	-	-	-	-
12	Total	-	694	415,00	18.300,00

5. Gerenciamento da Qualidade

5.1. Estratégia de Condução

A garantia de qualidade será realizada observando os critérios de qualidade e aplicando as devidas correções até que esteja de acordo com os critérios adequados.

5.2. Indicadores de Qualidade

Requisitos de Qualidade	Parâmetro	Tolerância	Medição	Impactos da não-conformidade
Cronograma	Cronograma original	15 % do tempo	Semanalmente	Atraso no projeto como um todo
Custo	2287,50	10 % do custo	Semanalmente	Aumento nos gastos gerais

Segurança	Proteção dos dados	0%	Semanalmente	Coloca em risco os dados do sistema
Confiabilidade	Manter a integridade dos dados	0%	Semanalmente	Coloca em risco a integridade do sistema
Funcionabilidade	Prover as funcionalidades propostas	0%	Semanalmente	Coloca em risco a confiabilidade e a segurança do sistema
Usabilidade	Facilidade no uso	10%	Mensalmente	Coloca em risco a utilidade do sistema
Eficiência	Performance aceitável	0%	Semanalmente	Coloca em risco a Usabilidade do sistema
Manutenibilidade	Código fonte legível e organizado; Utilização de design patterns	5%	Semanalmente	Coloca em risco o cronograma
Portabilidade	Fornecer acesso ao sistema por meio de qualquer sistema operacional	Ao menos Linux e Windows	Mensalmente	Impacta a aderência do sistema por parte do público-alvo

6. Gerenciamento das Aquisições

6.1. Estratégia de Condução

Será feita aquisições de serviços virtuais e físicos, como cursos para os treinamentos, licença de softwares e contratação de funcionários terceirizados, caso necessário. Para tal, o funcionário que deseja algum serviço/material deve notificar o gerente do projeto, e este analisar a viabilidade dessa aquisição e, caso seja viável, deve elaborar um Protocolo de Aquisição (PA), a fim de acompanhar a execução/entrega dos serviços/produtos contratados.

6.2. Lista de Aquisições

#	Fornecedor	Item	Qtde	Preço	Total	Modo de contratação e comentários
1	Udemy	Curso Online de SQL	1	R\$25,00	R\$25,00	-
2	Udemy	Curso Online de MySQL	1	R\$25,00	R\$25,00	-

3	Udemy	Curso Online de Designer Gráfico	1	R\$25,00	R\$25,00	-
4	Udemy	Curso Online de Planejamento e Gestão de Projetos	1	R\$135,00	R\$135,00	-
5	Training Education Services	Curso Online Scrum	1	R\$790,00	R\$790,00	-

7. Gerenciamento de Riscos

7.1. Estratégia de Condução

Será feito um levantamento dos riscos que podem ocorrer ao longo do projeto. Novos riscos podem ser adicionados caso, seja necessário. A estimativa da probabilidade e o impacto desses riscos para o desenvolvimento do projeto serão analisados e atualizados conforme for necessário.

7.2. Registro de Riscos

#	Risco	Probabilidade	Impacto	Exposição	Plano de Resposta
1	Inviabilidade de uma pessoa chave	Moderada	Grave	Atraso do cronograma	Dependendo do tempo e motivos dessa inviabilidade e a carga de trabalho que este possuía, contratar outra pessoa ou remanejar suas tarefas para outros funcionários
2	Falha de energia	Baixo	Moderado	Atraso do cronograma	Continuar o desenvolvimento do projeto remotamente
3	Falta de pagamento do cliente	Baixa	Grave	Atraso do cronograma Falta de pagamento dos funcionários e serviços	Entrada com uma ação judicial por quebra de contrato
4	Quebra de equipamentos	Moderada	Moderado	Atraso do cronograma	Substituição do equipamento defeituoso
5	Corrupção de dados/sistema	Baixa	Grave	Atraso do cronograma	Recuperação de dados através do backup

					Solução do problema avaliando erros
6	Dessincronização dos times	Alta	Moderado	Coloca em risco a qualidade do sistema	Realocação dos times
7	Perda de conexão da internet	Alta	Grave	Impossibilita o acesso a dados/informações remotos e comunicação entre as partes interessadas por meio da internet	Contratação de plano de internet auxiliar.






8. Gerenciamento das Comunicações

8.1. Introdução

Será feito um levantamento das informações necessárias às partes interessadas envolvidas no projeto, bem como o meio pelo qual tais informações serão transmitidas, gerando, assim, um retorno rápido e prático para a tomada de decisão do projeto. Essas informações estarão disponíveis no Plano de Comunicação que será atualizado conforme a necessidade.

8.2. Plano de Comunicação Interno

A comunicação entre os membros da equipe ocorrerá diariamente através das ferramentas apresentadas na tabela abaixo. Além disso, reuniões semanais serão marcadas no Telegram e realizadas via chamadas no Discord para um melhor gerenciamento do projeto.

#	Logo	Ferramenta	Descrição
1		Telegram	Utilizado para mensagens rápidas, fixar mensagens importantes, guardar links importantes e marcar reuniões.
2		Drive	Utilizado para guardar a documentação, planilhas, tabelas, resumos, relatórios, entre outros.
3		Discord	Utilizado para fazer reuniões da sprint, fixar mensagens importantes, guardar links importantes e desenvolvimento colaborativo em tempo real.
4		GitHub	Utilizado para armazenar os códigos desenvolvidos.
5		Pipefy	Utilizado para gerenciamento do projeto. Usamos o Kanban em conjunto com o Scrum

8.3. Plano de Comunicação Externo

As reuniões mensais com o cliente serão marcadas através do Telegram ou via Email e, além disso, relatórios referente às atividades, assim como a ata, serão apresentados e disponibilizados para o cliente.

#	Parte interessada	Meio	Descrição
1	Cliente	Reuniões presenciais	Reuniões mensais com o cliente para apresentar o andamento do projeto.
2	Cliente	Email	Utilizado para dúvidas simples, marcar reuniões presenciais, enviar de relatórios, entre outros.
3	Cliente	Telegram	Utilizado para dúvidas simples, marcar reuniões presenciais, enviar de relatórios, entre outros.
4	Cliente	Documento	Serão disponibilizados os documentos de plano de projeto e documento visão para que o cliente possa acompanhar o desenvolvimento do projeto.

9. Gerenciamento das Partes Interessadas

9.1. Estratégia de Condução

No Registro das Partes Interessadas será especificado os indivíduos que necessitam de alguma informação relevante para o desenvolvimento da sua atividade.

9.2. Registro das Partes Interessadas

#	Parte interessada	Categoria	Grau de Poder	Grau de Interesse	Ação a ser tomada
1	Eduardo da Silva Barbosa	Equipe de desenvolvimento	Médio	Alto	Desenvolver com atenção
2	Taina da Silva Lima	Equipe de desenvolvimento	Médio	Alto	Desenvolver com atenção
3	Rafael Pais Cardoso	Equipe de gerenciamento	Alto	Alto	Gerenciar com atenção
4	Ricardo Bayer	Equipe de desenvolvimento	Médio	Alto	Desenvolver com atenção
4	Instituto Ada Lovelace	Cliente do projeto	Alto	Alto	Gerenciar com atenção
5	Paulo Pires	CC	Alto	Alto	Gerenciar com atenção