

Projeto: Aplicativo de Gestão de Agenda Corporativa

PUC Minas

Disciplina: Gerência de Projetos de Software

Professor: Rodrigo Couto e Silva

Alunos:

- Douglas Santana
- Diogo Meireles
- Gabriel Henrique

Objetivo do Projeto

Gerir a agenda corporativa da empresa de consultoria e desenvolvimento de software de forma eficiente, permitindo organizar tarefas, reuniões e cronogramas, com funcionalidades que aumentem a produtividade e otimizem a comunicação interna.

Escopo do Projeto

- Tela de Login com autenticação segura.
- Gestão separada para:
- Consultoria.
- Desenvolvimento de Software.
- Módulo de agendamento de reuniões, incluindo:
- Gestão de salas (espaços físicos).
- Gestão de recursos necessários (ex.: projetor, equipamentos, materiais).
- Notificações automáticas por e-mail:
- Enviadas no momento da criação da reunião.
- Enviadas como lembrete no dia da reunião.
- Histórico de reuniões e consultas.
- Relatórios de produtividade:
- Quantidade de reuniões realizadas por setor.
- Participação dos colaboradores.
- Utilização de salas e recursos.

Principais Envolvidos (Stakeholders)

- **Cliente:** Professor.
- **Patrocinador:** Pequena empresa de consultoria e desenvolvimento de software.
- **Fornecedores:** Plataformas de cloud, serviços de e-mail, bibliotecas externas.
- **Parceiros:** Equipe acadêmica e demais colaboradores envolvidos no desenvolvimento.

Metodologia a ser adotada - Scrum.

Entregas e Datas

1. **Documento de requisitos + protótipo inicial** – **04/09/2025** (2ª semana)
2. **Protótipo navegável (UI/UX)** – **18/09/2025** (4ª semana)
3. **Módulo de Login + telas principais** – **02/10/2025** (6ª semana)
4. **Gestão de consultoria e desenvolvimento** – **16/10/2025** (8ª semana)
5. **Módulo de salas, recursos e notificações automáticas** – **30/10/2025** (10ª semana)
6. **Relatórios de produtividade + versão Beta** – **10/11/2025** (11ª semana)
7. **Versão final + documentação** – **21/11/2025** (12ª semana – encerramento do projeto)

Equipe e Papéis

- **Gerente de Projeto / Scrum Master** – coordenação, acompanhamento do cronograma, gestão de backlog e interface com o cliente.
- **Desenvolvedores Mobile (Flutter)** – implementação das funcionalidades principais do app.
- **Designer UX/UI** – criação de protótipos, wireframes e design visual.
- **QA/Testador** – Execução de testes funcionais, de usabilidade e relatórios de bugs.

Cronograma Básico (21/08/2025 a 21/11/2025)

Período	Entregas Principais	Observações
21/08 – 04/09 (Semanas 1–2)	Documento de requisitos + protótipo inicial	Levantamento com cliente, definição de escopo detalhado
05/09 – 18/09 (Semanas 3–4)	Protótipo navegável (UI/UX)	Testes de design e validação com cliente
19/09 – 02/10 (Semanas 5–6)	Módulo de Login + telas principais	Primeiras funcionalidades implementadas
03/10 – 16/10 (Semanas 7–8)	Gestão de consultoria e desenvolvimento	Divisão de agendas por setor
17/10 – 30/10 (Semanas 9–10)	Módulo de salas, recursos e notificações automáticas	Integração com e-mail para lembretes
31/10 – 10/11 (Semana 11)	Relatórios de produtividade + versão Beta	Testes internos e ajustes de performance
11/11 – 21/11 (Semana 12)	Versão final + documentação	Entrega oficial do projeto

Custo estimado do projeto - R\$80.000,00