

GESTÃO DE PROJETOS INFORMÁTICOS
GESTÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

LICENCIATURA EM ENGENHARIA INFORMÁTICA
LICENCIATURA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO

ENCERRAMENTO DO PROJETO

O que já temos?

Iniciação	Planeamento	Execução	Monitorização e Controlo	Encerramento
<ol style="list-style-type: none">1. Criar o Project Charter com o cliente2. Fazer a reunião Kick-off3. Identificar os stakeholders4. Registar papeis e responsabilidades <p>SCRUM: P01, P02 e P03</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Recolher os requisitos de alto nível/ Criar o Canvas do Produto2. Criar a Estrutura de Decomposição do Trabalho (WBS)3. Criar/detalhar as User Stories4. Identificar e mitigar os riscos5. Elaborar o cronograma6. Definir um plano de comunicação/garantir a interação <p>P04, P05, P06, P07, P08</p>	<p>FOCO da UC de ESII (está aqui a decorrer os sprints), garantir que fazemos uso adequado de todos os eventos/cerimónias propostas pelo Scrum.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Gestão da Mudança2. Atualização de documentos (cumprir com as rotinas de acompanhamentos e atualizações dos processos, como WBS, cronograma, riscos, etc. E quando necessário, faça <i>retroplanning</i>) <p>P14</p>	<ol style="list-style-type: none">1. <u>Termino do projeto</u>2. <u>Lições aprendidas (registar)</u> <p>P17, P18, P19</p>

Entregar e Encerrar

Processo	Responsabilidades do PO	Responsabilidades do SM	Responsabilidades da ST
P17 – Retrospect Sprint		Garantir que o ambiente ideal para a realização do projeto existe	Identificar oportunidades de melhoria para os <i>sprints</i> seguintes
P18 – Ship Deliverables	Ajudar na entrega ou no envio dos incrementos do produto ao cliente		
P19 – Retrospect Project	Participar na reunião de retrospectiva do projeto	Representar a <i>Scrum Core Team</i> na apresentação e no registo das lições aprendidas do projeto atual	Participar na reunião de retrospectiva do projeto

Registo das Lições Aprendidas

- Aprendemos algumas lições?
- Seremos capazes de evitar os problemas que tivemos neste projeto?

... O projeto só deve ser considerado concluído após uma análise das lições aprendidas

- Ajuda em futuros projetos
- Uma oportunidade de ouro para a melhoria dos processos de gestão de projetos – considerada uma boa prática na engenharia de software (de acordo com o CMMI)

Encerramento do Projeto

- ❑ Implica a execução de 3 procedimentos
 - ❑ Encerramento administrativo do projeto – formalizar o encerramento do projeto
 - ❑ Encerramento dos contratos em vigor
 - ❑ **Registo das lições aprendidas**

Encerramento – Resultados/Entregáveis

- ❑ **Repositório do projeto** – alimentado durante o desenrolar de todo o projeto e inclui todos os documentos do projeto
- ❑ **Encerramento e aceitação formal** – verificação do produto e os contratos podem incluir cláusulas e termos específicos para o encerramento
- ❑ **Lições aprendidas**

Lições Aprendidas

- Usadas para documentar o sucesso ou insucesso de um projeto
- Documentam as razões pelas quais foram executadas determinadas ações corretivas e os respectivos resultados
- As causas de variações no desempenho
- Os riscos não planeados que ocorreram
- Os erros que foram cometidos e podiam ter sido evitados
- ...

“determinar o que correu bem, o que correu mal, o que funcionou, o que não funcionou e como é que poderá ser mais bem realizado da próxima vez” – **auditorias pós-implementação / análises *post mortem***

Relatório pós-ação (AAR)

- ❑ **After Action Report** deve ser elaborado no final de cada projeto ou no decorrer do projeto para fazer um ponto de situação
- ❑ Registo de lições aprendidas e recomendações (no caso de ser realizado no final do projeto)
- ❑ Permite uma reflexão estruturada
- ❑ Ferramenta de sistematização das aprendizagens através das experiências e da sua análise
- ❑ Dá suporte à concretização das fases *check* e *act/adjust* do ciclo PDCA
- ❑ Permite o registo do que deve ser mantido, melhorado, evitado ou minimizado em próximos projetos ou nas fases seguintes de um projeto

Relatório pós-ação (AAR)

AFTER ACTION REPORT			
PROJECT		CODE	DATE
Leader	Observations		
PROJECT SUMMARY		ANALYSIS OF CRITICAL TASKS	
ANALYSIS OF RESULTS		RECOMMENDATIONS	
Company Name here			

Relatório pós-ação (AAR)

- ❑ **Sumário** – registar uma breve apresentação daquilo em que consistiu o projeto (ou fase do projeto), principais objetivos, pessoas ou equipas envolvidas, datas, recursos, ...
- ❑ **Análise de Resultados** – registar factos, aquilo que efetivamente aconteceu ou se obteve, e perceber o alinhamento, ou não, face aos objetivos iniciais definidos no planeamento
- ❑ **Análise das Tarefas Críticas** – registar tudo aquilo que foi decisivo no projeto, quer para o seu sucesso, quer tudo o que trouxe constrangimentos ou causou limitações (tudo o que foi decisivo que ocorreu de bom e de mau...)
- ❑ **Recomendações**

Referências Bibliográficas

- António Miguel, Gestão de Projetos de Software, 5ª Edição Atualizada, 2015
- António Miguel, Gestão Moderna de Projetos, Melhores Técnicas e Práticas, 8ª Edição Atualizada, 2019
- João Paulo Pinto e Christiane Tscharf, SCRUM – A Gestão Ágil de Projetos, 2019