**Plano de Projeto Preliminar**

Escopo do projeto:

Obter informações > Estudo do Caso > Listar tarefas > Proposta Solutiva > Implement

* **Organização das informações através da produção do backlog de informações;** Será realizada a coleta de informações necessáriase relevantes para o desenvolvimento de cada etapa do projeto
* **Listagem das tarefas e segmentação por etapas do projeto de acordo com as informações do backlog para relializar o sprint;** As informações serão interpretadas e listadas para que possamos inserir de acordo com cada etapa do processo.
* **Atribuição das tarefas para cada um dos membros realizar a sua demanda;** Sprint do projeto realizado para que cada integrante organize as informações que fazem parte da sua atribuição e organize afim de produzir a sua parte no processo do projeto como um todo.
* **Reunião das informações para construir a proposta solutiva e entregar o produto para fase de teste e implementação;** Construção do produto final com base na junção de cada etapa que foi desenvolvida por cada membro.
* **Apresentação do produto final para implementação e testes;** Entrega do produto final ao cliente para validação, implementação e feedback.

Plano de RH

**Luiz Mendes** - Gerente do projeto: Responsável por definir as tarefas e coordenar as etapas que serão realizadas, construindo a ponte entre o cliente e a equipe e realizando as principais indagações ao cliente para planejar os próximos passos. Criando reuniões e agendando horários para encontros entre a equipe. Controlar os recursos do projeto dentro da estrutura da organização;

**Lucas do Carmo e Thiago França - PMOs:** Serão responsáveis por coordenar esforços para que a estratégia do projeto seja atingida e entregue, além de otimizar os

recursos compartilhados no projeto e disponibilizar informações consolidadas sobre o projeto que fazem parte do seu escopo. Irão oferecer suporte referente a metodologia adotada pelo projeto ao GP.

**Marcson Santos - Scrum Master:** Responsável por contibuir significativamente com o trabalho da equipe e garantir que todos entendam e apliquem os princípios da metodoliga do Scrum. Trata-se do nosso líder técnico que irá orientar e guiar o Product Owner quanto ao restante da equipe a trabalhar sobre os moldes do scrum.

**Marco Eugênio – Product Owner:** A pessoa responsável por gerenciar o Product Backlog, ou seja ele deve garantir que todos os integrantes da equipe tenha conhecimento desses requisitos e prioridades do cliente final. Trabalha em conjunto com o time de desenvolvimento do sistema do cliente final e será reponsável por validar as informações técnicas existentes, realizando a validação direta com o cliente.

**Zilmara - Cliente Final (IFPE):** Responsável pela área processual, diretora da gestão de pessoas, maior interessada no projeto e sua implentção positiva. Irá definir as métricas e artigos da instituição que devem ser seguidos pelos processos do projeto para que o mesmo esteja válido para implementação. Realizará o feedback final e tem contato direto com product owner do projeto sendo o mesmo um dos responsáveis pela orientação da equipe e um principal interessado.

**Docentes UFPE - PGP, SGE e GPN**: Auxílio teorico-científico na Gestão do projeto coordenando e sendo responsável por cobrar e pressionar a cerca dos prazos e entregas do projeto.

**Tester – Servidores do IFPE:** Principais impactados pela implementação do projeto e responsáveis pelo feedback “paupável” sobre o projeto.

**Patrocinador – IFPE:**Fornecer os recursos para o desenvolvimento do projeto dentro do cronograma estipulado; financiando as partes que compõe o corpo do projeto.

Plano de comunicação:

Devido ao cenário atual de pandemia que a humanidade enfrenta, o processo de comunicação é realizado através de encontros virtuais entre as partes que compõe o projeto como um todo.

- A comunicação entre o GP e integrantes da equipe é realizada de forma diária através do whatsapp com a troca de mensagens instântanes, no qual é validada informações, dúvidas a cerca da produção de etapas e conteúdo é realizada.

Além disso são realizados encontros síncronos uma vez na semana entre os integrantes.

- É realizado um encontro síncrono a cada duas semanas com o product owner do projeto para alinhar informações e conter dúvidas; além do contato direto através de whatsapp com mensagens instântaneas.

- Realizado apenas dois encontros síncronos com o cliente final afim de abordar e esclarecer mais dúvidas a cerca do processo como todo para atender as demandas e seguir com a entrega dentro do prazo.

- Reuniões com os docentes toda semana, cerca de 3-4 vezes por semana para orientação técnica e científíca sobre o projeto.