

Disciplina: Gerenciamento de Projetos de Inovação	
Professora: Maria Laura	
Integrantes: Rafaela de Barros Ferreira Emily Carvalho Leal Luanna Vital de Almeida Janine Martins dos Santos	Período: 2º período

1. Termo de Abertura do Projeto (Project Charter)

- **Objetivo:** Desenvolver um sistema de reservas online intuitivo e eficiente para o hotel, integrando funcionalidades de busca, reserva, pagamento e confirmação imediata.
- **Justificativa:** Aumentar a taxa de ocupação do hotel, melhorar a experiência do cliente e otimizar os processos internos.
- **Stakeholders:** Proprietários do hotel, equipe de recepção, equipe de TI, clientes e possíveis integrações com parceiros.

Requisitos Iniciais:

- Busca por datas, tipo de quarto e número de hóspedes.
- Informações detalhadas sobre os quartos (fotos, comodidades).
- Sistema de pagamento seguro online.
- Confirmação imediata da reserva por e-mail.
- Painel de controle para o hotel gerenciar reservas, disponibilidade e tarifas.

CrITÉrios de Sucesso:

- Aumento de N% nas reservas online nos primeiros 3 meses.
- Satisfação do cliente com a experiência de reserva (medido por pesquisas).
- Integração bem-sucedida com o sistema de gestão hoteleira existente.

2. Planejamento

Aqui, o gestor de projetos detalha o plano de ação. São definidas todas as atividades necessárias para a criação do aplicativo, cronograma, orçamento, recursos, e os riscos potenciais.

Definição do Escopo:

- **Funcionalidades:** Busca avançada, reservas em grupo, gestão de tarifas dinâmicas, integração com calendário de eventos, relatórios gerenciais.
- **Recursos:** Equipe de desenvolvimento (front-end, back-end, banco de dados), designer UX/UI, gestor de projetos, consultor de integração.
- **Prazo:** 4 meses para a primeira versão.

Cronograma:

- **Fase 1:** Análise de requisitos e design (2 semanas).
- **Fase 2:** Desenvolvimento do back-end (4 semanas).
- **Fase 3:** Desenvolvimento do front-end (4 semanas).
- **Fase 4:** Testes e integração (2 semanas).

Orçamento:

- **Recursos Humanos:** Salários da equipe, benefícios.
- **Ferramentas:** Licenças de software, hospedagem em nuvem.
- **Outros:** Custos com treinamento, consultoria.

Análise de Riscos:

- **Risco 1:** Problemas de integração com o sistema existente.
- **Risco 2:** Atrasos no desenvolvimento.
- **Risco 3:** Mudanças frequentes nos requisitos.
- **Mitigação:** Planos de contingência, comunicação constante com os stakeholders, flexibilidade no cronograma.

3. Execução

Com o planejamento em mãos, a equipe começa a trabalhar no desenvolvimento do aplicativo. Esta fase envolve colaboração constante entre os times, alinhamento com os stakeholders e ajustes conforme o progresso é monitorado.

Ações realizadas pelo gestor de projetos:

Gestão da Equipe:

- Definir as responsabilidades de cada membro da equipe.
- Realizar reuniões diárias ou semanais para acompanhar o progresso e resolver problemas.
- Oferecer feedback construtivo e reconhecer os bons resultados.

Gerenciamento do Trabalho:

- Utilizar ferramentas de gestão de projetos para acompanhar as tarefas e prazos.
- Priorizar as atividades de acordo com a importância e a urgência.
- Realocar recursos quando necessário para garantir o cumprimento do cronograma.

Controle de Qualidade:

- Estabelecer critérios de qualidade para o software.
- Realizar testes unitários, de integração e de aceitação.
- Corrigir bugs e falhas identificadas durante os testes.

Comunicação:

- Manter os stakeholders informados sobre o progresso do projeto.
- Elaborar relatórios periódicos com indicadores de desempenho.
- Resolver conflitos e divergências de forma transparente.

4. Monitoramento e Controle

Durante toda a execução, o gestor de projetos monitora o progresso, compara com o plano e faz ajustes conforme necessário para manter o projeto no rumo certo.

Ações realizadas pelo gestor de projetos:

Monitoramento do Cronograma e Custos:

- **Acompanhamento diário:** Utilizar ferramentas de gestão de projetos para acompanhar o progresso de cada tarefa e identificar possíveis atrasos.
- **Análise de desvios:** Comparar o progresso real com o planejado e identificar as causas de quaisquer desvios.
- **Ajustes no cronograma:** Realizar ajustes no cronograma quando necessário, como realocar recursos ou ajustar prioridades.
- **Controle de custos:** Monitorar os gastos do projeto e comparar com o orçamento previsto, tomando medidas para corrigir desvios.
- **Exemplo:** Ao perceber que os custos com desenvolvimento estão excedendo o orçamento, o gestor pode negociar melhores condições com fornecedores ou reavaliar o escopo do projeto.

Controle de Qualidade:

- **Definição de métricas de qualidade:** Estabelecer métricas para medir a qualidade do sistema, como taxa de erros, tempo de resposta e satisfação do usuário.
- **Realização de testes:** Executar testes unitários, de integração e de aceitação para garantir que o sistema funcione conforme o esperado.
- **Gerenciamento de bugs:** Utilizar ferramentas de rastreamento de bugs para identificar, priorizar e corrigir problemas.
- **Exemplo:** Ao identificar um bug que impede a realização de reservas em determinados horários, o gestor prioriza a correção desse problema para garantir a satisfação dos clientes.

Gerenciamento de Riscos:

- **Monitoramento contínuo:** Acompanhar os riscos identificados no planejamento e avaliar a probabilidade de ocorrência.
- **Implementação de planos de ação:** Executar os planos de ação definidos para mitigar os riscos.
- **Comunicação:** Manter os stakeholders informados sobre os riscos e as ações tomadas.
- **Exemplo:** Se houver um risco de interrupção no fornecimento de energia elétrica, o gestor pode implementar um sistema de backup para garantir a continuidade do serviço.

Gestão de Mudanças:

- **Processo formal para solicitações de mudanças:** Estabelecer um processo para avaliar e aprovar as mudanças solicitadas pela equipe do hotel ou pelos clientes.
- **Análise de impacto:** Avaliar o impacto de cada mudança no cronograma, orçamento e escopo do projeto.
- **Controle de versões:** Manter um controle das diferentes versões do sistema para facilitar a gestão de mudanças.
- **Exemplo:** Se o hotel decidir adicionar uma nova funcionalidade ao sistema, o gestor avalia o impacto dessa mudança no cronograma e no orçamento antes de aprová-la.

Entrega da fase de Monitoramento e Controle:

- **Relatórios de progresso:** Elaborar relatórios periódicos para a equipe de gestão do hotel, apresentando os indicadores de desempenho do projeto.
- **Análise final:** Realizar uma análise completa do projeto, identificando os pontos fortes, as áreas de melhoria e as lições aprendidas.

- **Documentação:** Atualizar a documentação do projeto para refletir as mudanças e os aprendizados.

Ao final do processo de monitoramento e controle, o gestor de projetos deve garantir que o sistema de reservas seja entregue dentro do prazo, dentro do orçamento e com a qualidade esperada.

5. Encerramento do Projeto do Sistema de Reservas

A fase de encerramento marca a conclusão formal do desenvolvimento do sistema de reservas online. É o momento de celebrar as conquistas, avaliar os resultados e preparar o sistema para entrar em operação.

Ações realizadas pelo gestor de projetos:

Entrega do Sistema:

- **Testes finais:** Realizar testes abrangentes para garantir que o sistema esteja funcionando corretamente e atenda a todos os requisitos.
- **Documentação:** Elaborar a documentação final do sistema, incluindo manuais de usuário, guias de administração e diagramas técnicos.
- **Treinamento:** Treinar a equipe do hotel na utilização do sistema, garantindo que eles possam operar o sistema de forma eficiente.

Avaliação do Projeto:

- **Comparação com os objetivos:** Comparar os resultados do projeto com os objetivos estabelecidos no início.
- **Análise de desempenho:** Avaliar o desempenho do sistema em termos de usabilidade, velocidade e segurança.
- **Levantamento de lições aprendidas:** Identificar as melhores práticas e os desafios enfrentados durante o projeto.
- **Satisfação do cliente:** Coletar feedback dos usuários para avaliar a satisfação com o sistema.

Arquivamento da Documentação:

- **Documentação técnica:** Arquivar toda a documentação técnica do projeto, como diagramas, código-fonte e relatórios de testes.
- **Documentação de projeto:** Arquivar a documentação do projeto, incluindo o termo de abertura, o plano de projeto e os relatórios de progresso.

Encerramento dos Contratos:

- **Pagamento de fornecedores:** Garantir que todos os fornecedores sejam pagos conforme os acordos contratuais.
- **Rescisão de contratos:** Encerrar formalmente os contratos com os fornecedores e prestadores de serviços.

Celebração:

- **Reconhecimento da equipe:** Reconhecer o trabalho da equipe e celebrar o sucesso do projeto.

Ao finalizar o projeto, o gestor de projetos deve garantir que o sistema de reservas esteja pronto para ser utilizado e que a equipe do hotel esteja preparada para operá-lo. Além disso, é importante documentar todo o processo para servir como referência para futuros projetos.

Com a conclusão bem-sucedida do projeto, o hotel estará mais preparado para atender às necessidades dos seus hóspedes e aumentar a sua competitividade no mercado.