

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 01

Você conhece os termos da área de gerência de projetos?

Construa um glossário contendo os principais termos da gerência de projetos que você identificou na agenda 1.

Converta o arquivo em PDF e compartilhe no seu fichário.

Além de elaborar seu glossário, escolha um projeto para trabalhar durante todo o curso. Caso esteja em dúvida, temos algumas sugestões.

1. ****Consolidação****: Refere-se ao ato de reunir, combinar ou unificar diferentes elementos, recursos ou informações em um único ponto de controle. Na gestão de projetos, a consolidação pode ocorrer em várias etapas, como a consolidação de dados financeiros, relatórios de status do projeto ou feedback de partes interessadas.
2. ****Know-how****: Refere-se ao conhecimento prático e habilidades específicas necessárias para realizar uma tarefa ou atividade com sucesso. No contexto da gestão de projetos, o know-how pode incluir experiência em liderança de equipe, resolução de problemas, gerenciamento de riscos, entre outras competências necessárias para conduzir um projeto de forma eficaz.
3. ****Project Charter****: É um documento formal que autoriza oficialmente o início de um projeto. O Project Charter define os objetivos, escopo, stakeholders chave e outras informações essenciais do projeto. Ele é emitido pelo patrocinador ou pela alta administração e fornece uma base sólida para o gerenciamento e execução do projeto.
4. ****Project Management Body of Knowledge (PMBOK)****: É um conjunto de práticas padrão e diretrizes amplamente reconhecido na área de gerenciamento de projetos. Desenvolvido pelo PMI, o PMBOK abrange os processos, áreas de conhecimento e melhores práticas que são fundamentais para o sucesso do gerenciamento de projetos.
5. ****PMI****: Project Management Institute. É uma organização sem fins lucrativos dedicada ao avanço da prática de gerenciamento de projetos. O PMI é conhecido por desenvolver e manter o Guia PMBOK, que é uma referência amplamente utilizada na área de gerenciamento de projetos.
6. ****PMEs****: Pequenas e Médias Empresas. Refere-se a empresas que possuem um número limitado de funcionários e recursos em comparação com grandes corporações. Na gestão de projetos, as PMEs podem enfrentar desafios únicos devido a restrições de recursos.
7. ****Stakeholders****: São todas as partes interessadas que podem ser afetadas pelo projeto, direta ou indiretamente, e que têm interesse ou poder para influenciar o seu resultado. Isso pode incluir clientes, membros da equipe, patrocinadores, usuários finais, reguladores, entre outros.
8. ****Work Breakdown Structure (WBS)****: É uma técnica de decomposição do escopo do projeto em partes menores e mais gerenciáveis, chamadas de pacotes de trabalho. A WBS organiza e estrutura as entregas do projeto hierarquicamente, o que facilita o planejamento, a atribuição de recursos e o acompanhamento do progresso.

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 02

a) Qual é o projeto?

Criar um software para dar diagnósticos médicos.

b) Quais são os seus objetivos?

Desenvolver um software para realizar diagnósticos médicos de condições não complexas, tais como virose, diarreia, gastrite e pressão alta. Utilizaremos modelos estatísticos para identificar os diagnósticos mais comuns na região do paciente e fornecer recomendações precisas.

c) Quem será afetado pelos resultados do projeto (stakeholders)?

Governo, população em geral, médicos, bancos financiadores, equipes de planejamento, estimativas, desenvolvimento do software, implantação, encerramento, eu na figura de gestor do projeto.

d) Quais recursos serão necessários (financeiros, humanos e materiais)?

Orçamento Financeiro Visando um custo de 24 meses

Marketing e Publicidade	90.000,00
Vendedores	288.000,00 (10 vendedores 6,000 CLT mês/cada)
Equipe de médicos para auxiliar no Desenvolvimento	2.160.000,00 (3 médicos 30,000 mês/cada)
Equipe de Desenvolvimento de Software	7.200.000,00 (8 Engenheiros de Software, Matemático e um Estatístico 30,000 mês/cada)
Equipamentos de Informática	250.000,00
Escritório	600.000,00 (contrato de 24 meses)
Saldo para Change Request	1.000.000,00
Impostos e Taxas Governamentais	15%
Custo Total: 13.326.000,00	

e) Quanto tempo será necessário para sua execução?

8 meses.

f) Quais serão os itens de controle, ou seja, o que precisará ser controlado no desenvolvimento do projeto (indicadores de qualidade de processos, custos, desempenho da equipe etc.).

Custos: Devido ao software ser único no mercado e exigir uma equipe médica para o desenvolvimento do projeto, os custos podem ser elevados, especialmente devido ao alto custo dessa equipe médica.

Realizar testes periodicamente para analisar o progresso do projeto.

Realizar reuniões diárias com a equipe de desenvolvimento do projeto.

g) Quais são os riscos de algo dar errado? Que ocorrências podem ameaçar o sucesso do projeto e como preveni-las?

Riscos: O projeto não alcançar a fase de encerramento dentro do período de 24 meses.

Ameaças: Quando realizarmos os cruzamentos de informações no banco de dados, o software pode não conseguir analisar os parâmetros necessários para fornecer o diagnóstico adequado.

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 03

Nessa atividade você deverá apenas informar dados preliminares. Não há necessidade de aprofundar as informações, pois nas agendas futuras você terá a oportunidade de retomar todos esses assuntos e, aí sim, poderá detalhar com maior especificidade cada um dos itens abordados. Pois bem, vamos lá?

Tomando por base o seu projeto, observe as dimensões gerenciais estudadas nessa agenda e listadas a seguir:

Escopo: Faça uma lista de quais são as atividades serão executadas em seu projeto.

- Escolha do Banco de Dados
- Obter os dados no Sistema Unido de Saúde
- Equipe médica deve elaborar uma listas de todos os sintomas e diagnósticos que o software deve analisar
- Desenvolvimento do Software
- Desenvolvimento do Hardware para esse software
- Testes do código do Software X Banco de Dados
- Validações da equipe de Software e Médicos
- Ajustes no Software
- Quitação de todas as pendencias e baixas de documentos
- Encerramento do Projeto

Stakeholders: quais são as pessoas afetadas pela existência de seu projeto? (Clientes, fornecedores, colaboradores etc.).

- Governo
- População em geral
- Médicos
- Bancos financiadores
- Equipe de desenvolvimento do software, implantação, encerramento do Projeto
- Sus
- Acadêmicos da área da saúde
- Fornecedores

Tempo: Qual é o tempo previsto para a execução de cada uma das atividades e consequentemente para a conclusão do projeto?

Atividades Do Projeto:

1. Escolha do Banco de Dados
2. Obter os dados no Sistema Unido de Saúde
3. Equipe médica deve elaborar uma listas de todos os sintomas e diagnósticos que o software deve analisar
4. Desenvolvimento do Software
5. Desenvolvimento do Hardware para esse software
6. Testes do código do Software X Banco de Dados
7. Validações da equipe de Software e Médicos
8. Ajustes no Software
9. Quitação de todas as pendencias e baixas de documentos
10. Encerramento do Projeto

Tempo previsto para a execução:

Execução tem um total de 8 meses, sendo:

Atividade 1,2 e 3 simultâneas - 2 meses

Atividade 4 e 5 simultâneas - 2 meses

Atividade 6 - 1 mês

Atividade 7 - 1 mês

Atividade 8 - 1 mês

Atividade 9 e 10 simultâneas - 1 mês

Integração: Como as atividades se integram? Qual é a relação existente entre uma atividade e outra?

- Teremos 10 atividades do Projeto com sendo algumas simultâneas e outras dependentes onde uma fase precisa se encerrar para outra começar englobadas nesses 8 meses

Comunicação: Como se dará o processo de comunicação no âmbito do projeto? Qual será o nível de interação entre as partes interessadas?

- Pelo Microsoft Teams, e E-mails pelo Outlook. Além das reuniões diárias e semanais, em grupo e individuais para o acompanhamento das atividades.

Riscos: A que tipo de riscos esse projeto está sujeito? Quais problemas poderão ocorrer em cada uma das fases e que podem ameaçar o seu sucesso? Como minimizar esses riscos?

- O Software não conseguir cruzar as informações. O Software terá que voltar a fase inicial de planejamento e arquitetura.
- Podemos minimizar os riscos fazendo um protótipo.

Aquisições: O que será necessário comprar para a execução de cada uma das atividades desse projeto? Quais seriam os possíveis fornecedores?

Equipamentos de Informática	250.000,00 verba total
Aluguel Escritório	75.000,00 (contrato de 8 meses)

- Custo: Qual é o orçamento do projeto? Qual é custo de cada fase?

Orçamento Financeiro Visando um custo de 8 meses da fase de Execução

Equipe de médicos para auxiliar no Desenvolvimento	270.000,00 (3 médicos 30,000 mês/cada)
Equipe de Desenvolvimento de Software	900.000,00 (8 Engenheiros de Software, Matemático e um Estatístico 30,000 mês/cada)
Equipamentos de Informática	250.000,00 verba total
Aluguel Escritório	75.000,00 (contrato de 8 meses)
Custo Total:	1.495.000,00

Qualidade: Quais são os pressupostos para atender às exigências de qualidade do projeto?

- O Software precisa dar os diagnósticos corretos. Esse ponto será muito observado e trabalhado na parte de testes e validações.

Recursos humanos: Quais profissionais serão necessários para dar andamento em cada fase do projeto e como você pretende manter as pessoas motivadas durante a execução das atividades?

- Equipe médica e de desenvolvimento

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 04

Partindo da atividade que você entregou na agenda 03 (lista das informações necessárias para o seu projeto), você deverá agora dar início ao desenvolvimento do plano do projeto. Utilizando o mesmo documento, dê continuidade acrescentando os seguintes pontos:

Numa sequência lógica liste todos os processos e respectivas atividades neles constantes, que deverão ser desenvolvidas ao longo do projeto, bem como os recursos materiais (máquinas, equipamentos e insumos) necessários para cada uma delas.

Descreva também em linhas gerais como deverá ser realizada cada uma das atividades. Aqui basicamente você deve descrever o “como fazer”.

Considere as diversas possibilidades e alternativas que possam existir e escolha uma delas.

Relate quais conhecimentos e habilidades serão necessários para a execução de cada uma delas.

Atividades do Projeto:

1. Comprar todos os equipamentos de escritório e computadores para os programadores:
 - Realizar levantamento das necessidades de equipamentos de escritório e computadores para a equipe de desenvolvimento.
 - Pesquisar fornecedores confiáveis e comparar opções de equipamentos dentro do orçamento disponível.
 - Efetuar pedidos de compra e coordenar a entrega e instalação dos equipamentos necessários.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Capacidade de avaliação de necessidades de equipamentos, habilidades de pesquisa de fornecedores, habilidades de comunicação e coordenação.

2. Escolha do Banco de Dados:
 - Realizar pesquisa de mercado para identificar diferentes opções de banco de dados.
 - Avaliar requisitos de armazenamento, desempenho e escalabilidade do projeto.
 - Consultar especialistas em banco de dados para obter insights sobre as opções disponíveis.
 - Selecionar o banco de dados mais adequado com base nas necessidades do projeto e nos recursos disponíveis.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Conhecimento em bancos de dados, capacidade de análise de requisitos, habilidades de pesquisa e comunicação.

3. Obter os dados no Sistema Unido de Saúde:
 - Estabelecer contato com os responsáveis pelo Sistema Unido de Saúde para entender os procedimentos de acesso aos dados.
 - Identificar os dados necessários para o projeto e obter autorizações legais, se necessário.
 - Desenvolver scripts ou ferramentas para extrair os dados de forma segura e eficiente, respeitando os protocolos de privacidade e segurança.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Conhecimento em integração de sistemas, habilidades de programação, compreensão das regulamentações de privacidade de dados.

4. Equipe médica deve elaborar uma lista de todos os sintomas e diagnósticos que o software deve analisar:
 - Agendar reuniões com profissionais de saúde para discutir os requisitos clínicos do software.
 - Documentar de forma detalhada todos os sintomas e diagnósticos que o software deve abordar.
 - Revisar e validar as listas com a equipe médica, garantindo que todas as necessidades clínicas sejam abordadas.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Compreensão dos processos clínicos, capacidade de facilitação de reuniões, habilidades de documentação.

5. Desenvolvimento do Software:
 - Definir requisitos de software com base nos dados coletados e nas necessidades clínicas identificadas.
 - Criar uma arquitetura de software que suporte eficientemente os requisitos do projeto.
 - Implementar o código do software usando uma linguagem de programação adequada, seguindo padrões de codificação e boas práticas de desenvolvimento.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Habilidades de programação, compreensão de arquitetura de software, conhecimento em metodologias de desenvolvimento ágil.

6. Desenvolvimento do Hardware para esse software:
 - Identificar os requisitos de hardware com base nas especificações do software.
 - Projetar e desenvolver os componentes de hardware necessários para suportar o software.
 - Integrar o hardware com o software, garantindo compatibilidade e desempenho adequado.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Conhecimento em eletrônica, habilidades de design de hardware, capacidade de integração de sistemas.

7. Testes do código do Software X Banco de Dados:

- Desenvolver casos de teste abrangentes que cubram todas as funcionalidades do software e as interações com o banco de dados.
- Executar testes de unidade, integração e sistema para identificar falhas e garantir a estabilidade do sistema.
- Registrar e relatar qualquer problema encontrado durante os testes e coordenar com a equipe de desenvolvimento para correções.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Experiência em testes de software, compreensão de bancos de dados, habilidades de resolução de problemas.

8. Validações da equipe de Software e Médicos:

- Revisar o software com a equipe de desenvolvimento para garantir que atenda aos requisitos especificados.
- Envolver os profissionais de saúde na avaliação clínica do software, coletando feedback sobre usabilidade e eficácia clínica.
- Realizar ajustes com base nos comentários recebidos e garantir que todas as partes interessadas estejam satisfeitas com o produto final.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Compreensão dos processos clínicos, capacidade de avaliação de software, habilidades de comunicação interpessoal.

9. Ajustes no Software:

- Implementar as alterações sugeridas durante as validações, garantindo que sejam feitas de maneira precisa e eficiente.
- Realizar testes adicionais para verificar se as alterações não introduziram novos problemas no sistema.
- Documentar todas as mudanças realizadas para referência futura.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Habilidades de programação, capacidade de documentação técnica, compreensão dos processos de teste de software.

10. Quitação de todas as pendências e baixas de documentos:

- Revisar todos os contratos e acordos para garantir que todas as obrigações tenham sido cumpridas.
- Preparar e arquivar documentação relacionada ao projeto, incluindo relatórios finais e registros de encerramento.
- Concluir quaisquer pagamentos pendentes e garantir que todos os documentos sejam devidamente arquivados e registrados.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Compreensão de processos contratuais, habilidades de organização, conformidade regulatória.

11. Encerramento do Projeto:

- Realizar uma avaliação abrangente do projeto para identificar lições aprendidas e áreas de melhoria.
- Preparar relatórios finais e documentação de encerramento para arquivamento.
- Comunicar formalmente o encerramento do projeto a todas as partes interessadas e garantir uma transição suave para qualquer atividade de acompanhamento.

Habilidades Necessárias na Tarefa:

Conhecimentos e habilidades necessários: Habilidades de gerenciamento de projetos, capacidade de análise crítica, habilidades de comunicação.

No que se refere ao controle de mudanças, considere que se durante a execução ocorrer algum tipo de modificação no projeto, como isso será documentado?

Se houver necessidade de modificação no projeto, comprometo-me a comunicar aos patrocinadores e demais stakeholders pertinentes. Todas as validações e aprovações que impactem no escopo do projeto serão formalizadas por meio de e-mail e anexadas à pasta de colaboração do projeto.

Fluxo de Aprovação de Mudanças: Os stakeholders devem informar ao gerente de projeto e fazer a solicitação formal via e-mail. Posteriormente, o gerente deverá solicitar a aprovação dos patrocinadores.

Termo de Abertura do Projeto

1. Introdução

O presente documento constitui o Termo de Abertura do Projeto para a criação de um software de diagnóstico médico. Este projeto tem como objetivo desenvolver uma ferramenta de diagnóstico para condições médicas não complexas, tais como virose, diarreia, gastrite e pressão alta. O software utilizará modelos estatísticos para identificar diagnósticos comuns na região do paciente e fornecer recomendações precisas. Este projeto será gerenciado por Tarcio Teles da Silva Farias como gestor do projeto.

2. Objetivos

O principal objetivo deste projeto é desenvolver um software capaz de realizar diagnósticos médicos precisos para condições não complexas, visando a melhoria do acesso à saúde e a agilidade nos diagnósticos. Os objetivos específicos incluem:

Desenvolver o software de diagnóstico médico conforme especificações definidas.
Integrar modelos estatísticos para identificar diagnósticos comuns na região do paciente.
Realizar testes rigorosos para garantir a precisão e confiabilidade dos diagnósticos fornecidos pelo software.

3. Stakeholders

Os stakeholders envolvidos neste projeto incluem:

Governo
População em geral
Médicos
Bancos financiadores
Equipe de desenvolvimento do software, implantação e encerramento do projeto
Sistema Único de Saúde (SUS)
Acadêmicos da área da saúde
Fornecedores

4. Recursos Necessários

Os recursos necessários para a execução deste projeto incluem:

Orçamento financeiro: R\$ 13.326.000,00
Equipe de médicos para auxiliar no desenvolvimento
Equipe de desenvolvimento de software
Equipamentos de informática
Escritório
Verba para Change Request
Impostos e taxas governamentais (15% do custo total)

5. Cronograma

A execução deste projeto está prevista para um período de 8 meses, conforme o seguinte cronograma:

Atividades 1, 2 e 3 (simultâneas): 2 meses
Atividades 4 e 5 (simultâneas): 2 meses
Atividade 6: 1 mês
Atividade 7: 1 mês
Atividade 8: 1 mês
Atividades 9 e 10 (simultâneas): 1 mês

6. Itens de Controle

Os itens de controle incluem:

Monitoramento de custos
Testes periódicos do progresso do projeto
Reuniões diárias com a equipe de desenvolvimento

7. Riscos

Os principais riscos identificados para este projeto são:

Incapacidade do software de realizar cruzamentos de informações necessárias
Necessidade de revisão e retrabalho na fase inicial de planejamento e arquitetura

8. Aquisições

Os principais itens a serem adquiridos para a execução do projeto incluem equipamentos de informática e aluguel de escritório.

9. Custos

O custo total do projeto é de R\$ 1.495.000,00, voltado especificamente para a fase de execução.

10. Qualidade

A qualidade do projeto será garantida por meio da realização de testes rigorosos para assegurar a precisão dos diagnósticos fornecidos pelo software.

11. Recursos Humanos

Serão necessárias equipes médicas e de desenvolvimento de software para a execução deste projeto. A motivação das equipes será mantida através de um ambiente de trabalho colaborativo e reconhecimento das contribuições individuais.

Este Termo de Abertura do Projeto está sujeito a revisões e aprovação por todas as partes interessadas antes do início efetivo do projeto.

Assinaturas:

Gestor do Projeto: TARCIO TELES DA SILVA FARIAS

[Assinatura do Representante do Cliente] _____

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 05

Agora que você compreendeu o que significa escopo do projeto e escopo do produto, tendo como referência o item 5.4 do guia PMBOK e dando continuidade à atividade desenvolvida na agenda anterior, você deve elaborar a sua Estrutura Analítica do Projeto (EAP).

Para fazer isso você deverá:

Fazer uma lista de todas as atividades a serem desenvolvidas em seu projeto;
“quebre” essas atividades em pacotes mínimos de trabalho ou em pacotes mínimos de entrega de trabalho. Obs. Aqui o nível de detalhamento irá determinar o nível de controle que você deseja ter sobre as atividades do projeto.
Determine, nesse caso, as atividades “Pai” e atividades “Filhas”, ou seja, uma grande atividade (Pai) é formada por várias atividades menores (filhas).

Estrutura Analítica do Projeto – EAP

1. Preparação Inicial

- 1.1 Levantamento
- 1.2 Fornecedores
- 1.3 Equipamentos
- 1.4 Aquisição

2. Planejamento de Tecnologia

- 2.1 Banco de Dados
- 2.2 Requisitos
- 2.3 Especialistas
- 2.4 Seleção dos Dados

3. Aquisição de Dados

- 3.1 Contato Sus
- 3.2 Documentação
- 3.3 Autorizações Legais
- 3.4 Desenvolvimento

4. Análise de Requisitos

- 4.1 Reuniões
- 4.2 Documentação Diagnósticos
- 4.3 Validação Equipe Médica

5. Desenvolvimento de Software

- 5.1 Requisitos
- 5.2 Arquitetura de Software
- 5.3 Implementação

6. Desenvolvimento de Hardware

- 6.1 Requisitos de Hardware
- 6.2 Desenvolvimento de Hardware
- 6.3 Integração

7. Testes e Validação

- 7.1 Teste
- 7.2 Execução de Testes
- 7.3 Revisão
- 7.4 Avaliação Clínica
- 7.5 Ajustes

8. Implementação e Entrega

- 8.1 Alterações Sugeridas
- 8.2 Testes Adicionais
- 8.3 Contratos e Acordos
- 8.4 Documentação Final
- 8.5 Pagamentos Pendentes

9. Encerramento do Projeto

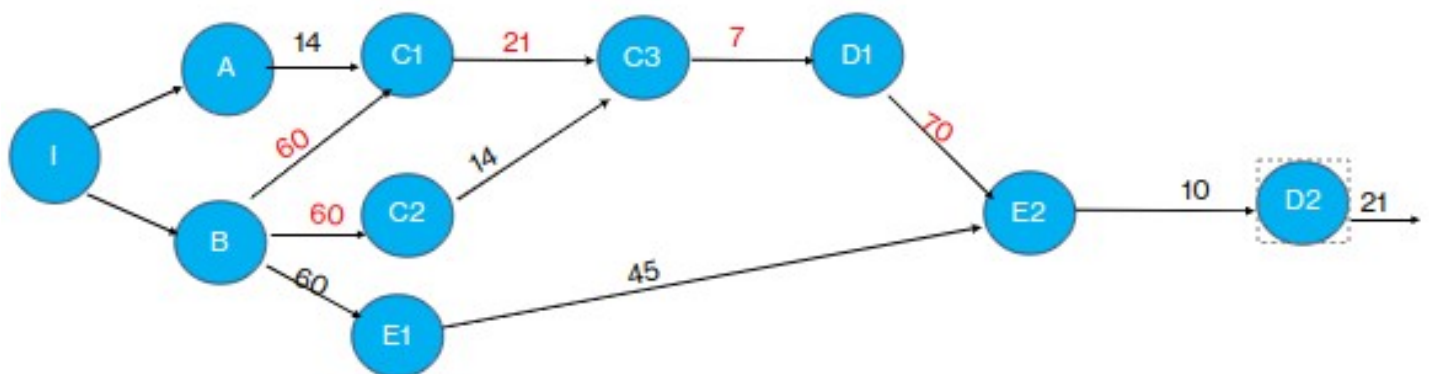
- 9.1 Avaliação do Projeto
- 9.2 Relatórios Finais
- 9.3 Encerramento do Projeto

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 06

O objetivo dessa atividade é verificar o seu aprendizado no que se refere ao entendimento da lógica contida na elaboração do diagrama de redes e na identificação do caminho crítico. Uma vez compreendido isso, quando chegarmos na agenda que trata do software de gerenciamento de projetos (GanttProject), você terá a oportunidade de inserir seu projeto e contemplar o respectivo diagrama de redes.

Portanto, nessa agenda você deverá apenas montar um diagrama de redes da primeira fase da obra cuja EAP está a seguir. Porém somente até a atividade E2. Após isso, identifique o caminho crítico.

	Atividade	Duração	Dependência
A	Sondagem.	14	-
B	Projeto e aprovação.	60	-
C.1	Escavação da fundação.	21	A e B
C.2	Montagem das quadrilhas da fundação.	14	B
C.3	Concretagem da fundação.	7	C.1 e C.2
D.1	Paredes.	70	C.3
D.2	Forros e divisórias.	21	E.2
E.1	Fabricação das esquadrias.	45	B
E.2	Montagem da cobertura.	10	D.1 e E.1
F	Hidráulica.	20	E.2
G.1	Pintura Exterior.	20	E.2
G.2	Pintura Interior.	30	J
H	Instalação elétrica.	25	D.2
I	Muros.	30	C.3
J	Pisos.	30	D.2
K	Calhas, pingadeiras e rufos.	20	E.2 e I
L	Jardinagem.	10	K, G.1, H e I



Obs: Em vermelho ficaram todas atividades do caminho crítico que não possuem folga, ou seja impactam no encerramento das atividades caso atrase

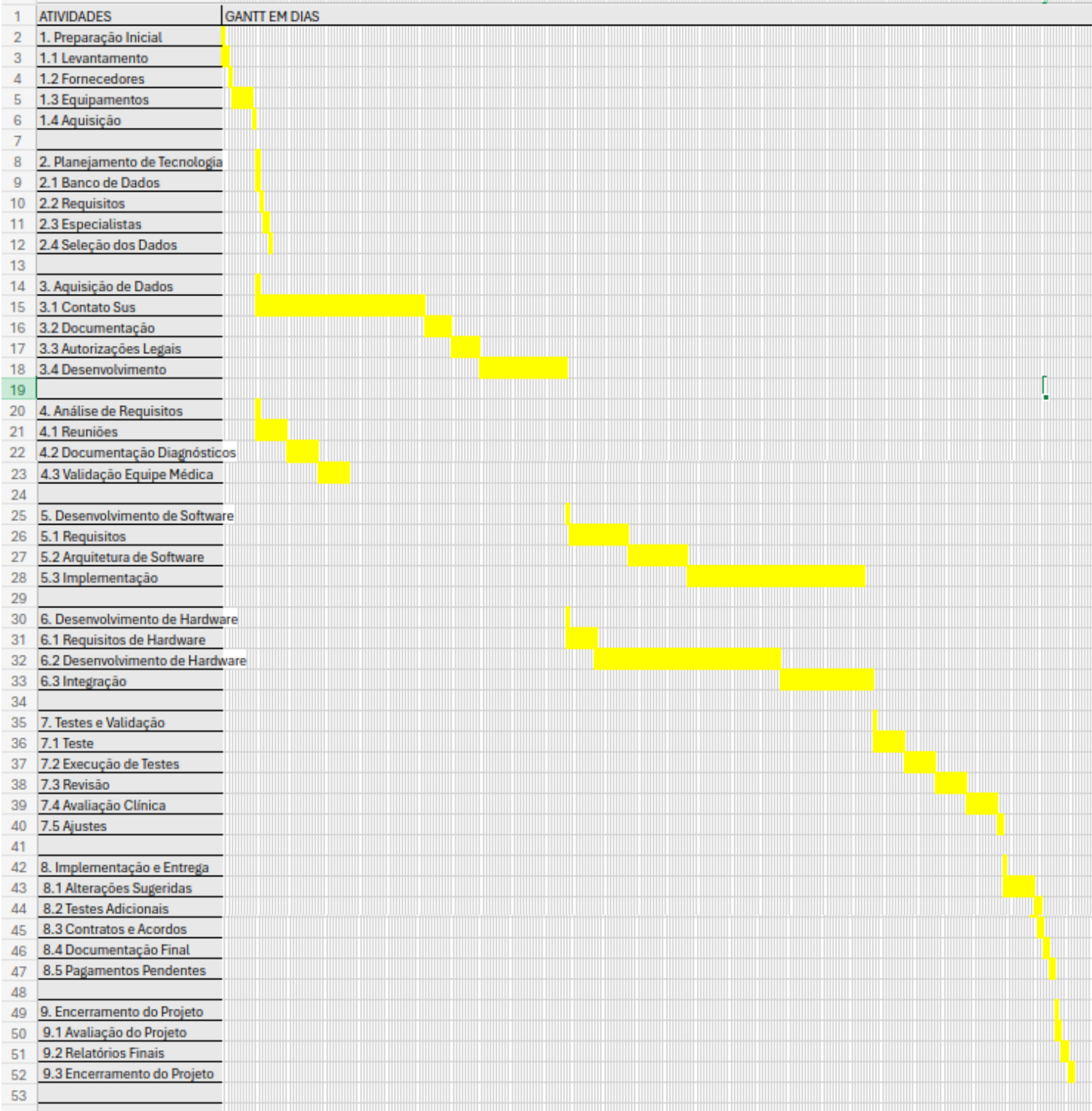
Caminho Crítico:
189 DIAS

Caminhos 2:
136 DIAS

FOLGA:
53 DIAS

—

ATIVIDADES	SEQUÊNCIA	DIAS
1. Preparação Inicial	I	
1.1 Levantamento	-	2
1.2 Fornecedores	1.1	1
1.3 Equipamentos	1.2	7
1.4 Aquisição	1.3	1
2. Planejamento de Tecnologia		
2.1 Banco de Dados	1.4	1
2.2 Requisitos	1.4	1
2.3 Especialistas	2.1 e 2.2	2
2.4 Seleção dos Dados	2.4	1
3. Aquisição de Dados		
3.1 Contato Sus	1.4	50
3.2 Documentação	3.1	10
3.3 Autorizações Legais	3.2	10
3.4 Desenvolvimento	3.3	30
4. Análise de Requisitos		
4.1 Reuniões	1.4	10
4.2 Documentação Diagnósticos	4.1	10
4.3 Validação Equipe Médica	4.2	10
5. Desenvolvimento de Software		
5.1 Requisitos	2.4 e 3.3 e 4.3	20
5.2 Arquitetura de Software	5.1	20
5.3 Implementação	5.2	60
6. Desenvolvimento de Hardware		
6.1 Requisitos de Hardware	2.4 e 3.3 e 4.3	10
6.2 Desenvolvimento de Hardware	6.1	60
6.3 Integração	6.2	30
7. Testes e Validação		
7.1 Teste	6.3	10
7.2 Execução de Testes	7.1	10
7.3 Revisão	7.2	10
7.4 Avaliação Clínica	7.3	10
7.5 Ajustes	7.4	2
8. Implementação e Entrega		
8.1 Alterações Sugeridas	7.4	2
8.2 Testes Adicionais	8.1	10
8.3 Contratos e Acordos	8.2	2
8.4 Documentação Final	8.3	2
8.5 Pagamentos Pendentes	8.4	2
9. Encerramento do Projeto		
9.1 Avaliação do Projeto	8.4	2
9.2 Relatórios Finais	9.1	2
9.3 Encerramento do Projeto	9.2	2



Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 08

Como atividade para essa agenda você deverá:

1- Elaborar uma lista de profissionais necessários para a execução de todas as atividades relacionadas na EAP do seu projeto.

Lista de Profissionais Necessários:

- Gerente de Projeto
- Analista de Requisitos
- Arquiteto de Software
- Desenvolvedores de Software
- Especialistas em Banco de Dados
- Engenheiro de Hardware
- Médicos Especialistas
- Técnicos de Teste de Software
- Coordenador de Implantação

2- Descrever o perfil profissional e pessoal desejados nesses profissionais que deverão ser selecionados e definir uma cadeia de comando entre eles e elaborando um organograma.

Perfil Profissional e Pessoal Desejado:

Gerente de Projeto: Experiência prévia em gestão de projetos de tecnologia da informação, habilidades de liderança, comunicação eficaz e capacidade de tomada de decisão.

Analista de Requisitos: Conhecimento em metodologias de análise de requisitos, capacidade de comunicação com diferentes stakeholders e habilidades de documentação.

Arquiteto de Software: Experiência em arquitetura de sistemas, conhecimento em tecnologias de desenvolvimento de software e capacidade de liderança técnica.

Desenvolvedores de Software: Habilidade em programação, conhecimento em linguagens de programação relevantes, capacidade de trabalho em equipe e solução de problemas.

Especialistas em Banco de Dados: Profundo conhecimento em bancos de dados relacionais e não relacionais, experiência em otimização de consultas e segurança de dados.

Engenheiro de Hardware: Experiência em design de hardware, conhecimento em eletrônica e capacidade de integração de sistemas.

Médicos Especialistas: Especialização em áreas relevantes da medicina, capacidade de comunicação com a equipe de desenvolvimento e experiência em diagnósticos médicos.

Técnicos de Teste de Software: Experiência em testes de software, habilidades de identificação e relato de bugs, e conhecimento em ferramentas de teste.

Coordenador de Implantação: Experiência em coordenação de projetos de implementação, habilidades de planejamento e organização.

Especialistas em Marketing e Publicidade: Experiência em estratégias de marketing digital, habilidades de análise de mercado e comunicação persuasiva.

Vendedores: Experiência em vendas, habilidades de negociação, capacidade de construir relacionamentos e alcançar metas de vendas.

3- Retome um item importante que você descreveu na agenda 02 "Quais recursos serão necessários (financeiros, humanos e materiais)? Agora, com mais clareza, elabore uma planilha com as descrições e alocações dos recursos materiais.

Recurso	Descrição	Quantidade	Alocação	Fornecedores	Custo Total
Equipamentos de Escritório	Mesas, cadeiras, computadores, impressoras, etc.	10 conjuntos	Escritório Principal	OfficeTech, FurniTech, WorkStationSupplies	R\$ 50.000,00
Computadores	Desktops ou laptops para desenvolvedores e equipe administrativa	20 unidades	Desenvolvimento	TechCorp, PCMaster, ByteTech	R\$ 90.000,00
Equipamentos de Teste de Software	Equipamentos específicos para testes de software	5 unidades	Laboratório de Testes	TestEquip, TechLabSupplies, SoftTestSolutions	R\$ 50.000,00
Equipamentos de Hardware	Componentes eletrônicos e ferramentas para desenvolvimento de hardware	5 conjuntos	Desenvolvimento	ElecParts, ChipTech, HardDevSupplies	R\$ 50.000,00
Material de Escritório	Papelaria, materiais de escrita, etc.	-	Escritório Principal	PaperWorks, OfficeSupplies, WriteRight	R\$ 10.000,00

Estrutura de Comunicação



Matriz de Responsabilidades

Atividade	Gerente de Projeto	Analista de Requisitos	Arquiteto de Software	Desenvolvedores	Esp. em B. Dados	Eng. de Hardware	Médicos Especialistas	Testers de Soft.
Preparação Inicial	R	A	-	-	-	-	-	-
Planejamento de Tecnologia	R	R	A	I	I	I	-	I
Aquisição de Dados	R	I	I	I	A	I	C	I
Análise de Requisitos	R	A	I	I	I	I	C	I
Desenvolvimento de Software	R	C	A	R	R	I	C	I
Desenvolvimento de Hardware	R	C	C	R	C	R	C	I
Testes e Validação	R	C	C	R	I	R	C	R
Implementação e Entrega	R	C	A	A	A	A	A	R
Encerramento do Projeto	R	-	-	-	-	-	-	-

Legenda:

- R: Responsável (quem executa a atividade)
- A: Aprovador (quem aprova o resultado da atividade)
- : Não envolvido
- C: Consultado (quem deve ser consultado durante a atividade)
- I: Informado (quem deve ser informado sobre o andamento da atividade)

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 09

A essa altura do curso, você já deve ter observado que seu projeto está tomando corpo, não é mesmo? A cada agenda que avançamos você vai agregando novos elementos e novas definições ao planejamento de seu projeto.

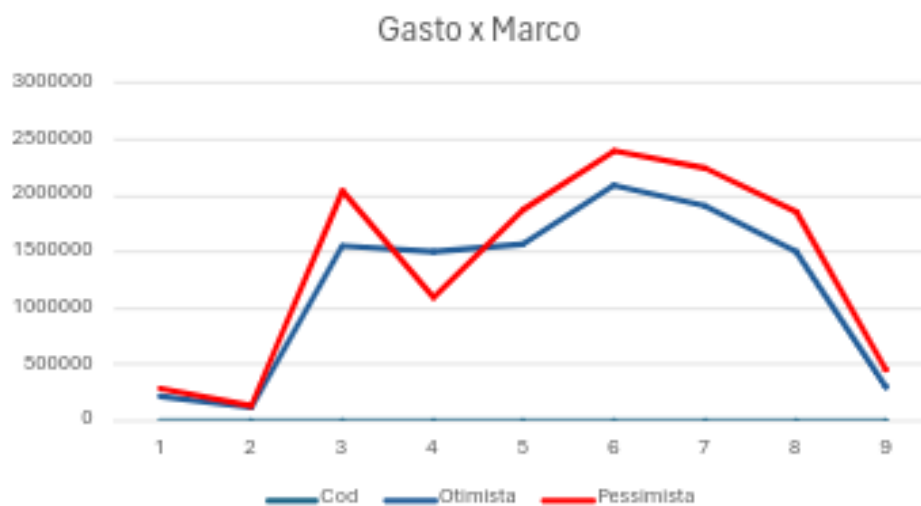
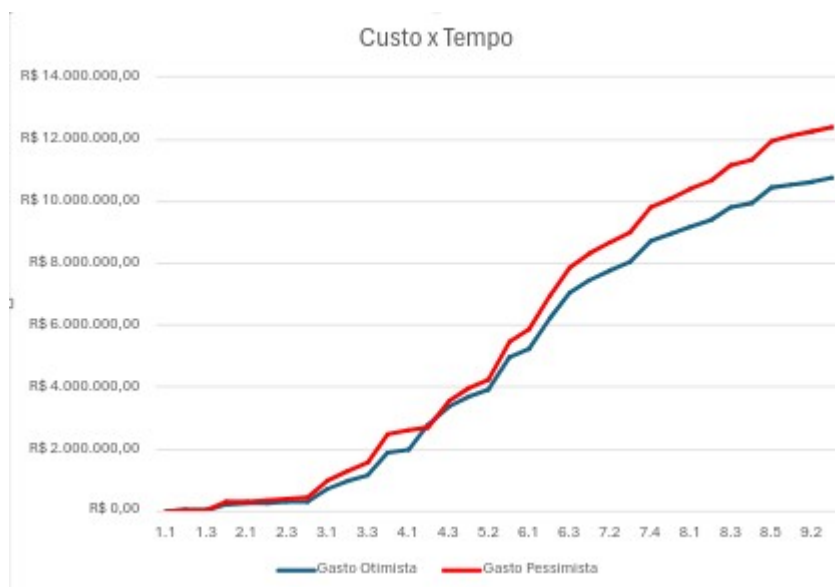
Pois bem, agora chegou a hora de você avançar no que se refere aos custos de cada uma das atividades. Lembre-se que não é necessário dispor de 100% dos recursos financeiros logo no início do projeto. Os gastos ocorrerão na medida em que você avança no desenvolvimento das tarefas, portanto é importante elaborar um cronograma financeiro para alinhar o seu fluxo de caixa.

Sua tarefa para essa agenda é fazer um orçamento de custo para cada uma das atividades que você definiu na sua EAP e que agora já devem estar também distribuídas no cronograma que você elaborou.

Para o orçamento você deve considerar, custos com materiais a serem gastos, mão de obra, locações, taxas (se existirem) etc.

Após concluir esse levantamento, distribua os valores encontrados ao longo do cronograma, de maneira que possa visualizar quanto será o dispêndio financeiro a cada etapa do projeto. Caso tenha alguma dúvida sobre como fazer isso, assista ao vídeo da seção "Resumindo o estudo".

Gerenciamento de Custos do Projeto					
Atividades	Materiais	Recursos Humanos	Custo		Prazo de Pagamento
			Otimista	Pessimista	
1. Preparação Inicial					
1.1 Levantamento	Papel, Caneta	Equipe de levantamento de dados	R\$ 5.000,00	R\$ 7.000,00	30 dias
1.2 Fornecedores		Equipe de compras	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,00	30 dias
1.3 Equipamentos	Computadores, Impressoras	Equipe de TI	R\$ 10.000,00	R\$ 23.000,00	30 dias
1.4 Aquisição		Gerente de Projeto	R\$ 200.000,00	R\$ 250.000,00	60 dias
2. Planejamento de Tecnologia					
2.1 Banco de Dados	Servidores, Licenças de Software	Equipe de Banco de Dados	R\$ 30.000,00	R\$ 40.000,00	90 dias
2.2 Requisitos	Ferramentas de Documentação	Analistas de Requisitos	R\$ 10.000,00	R\$ 15.000,00	45 dias
2.3 Especialistas		Especialistas em Tecnologia	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	60 dias
2.4 Seleção dos Dados	Ferramentas de Análise de Dados	Equipe de Análise de Dados	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00	45 dias
3. Aquisição de Dados					
3.1 Contato Sus	Telefone, Computadores	Equipe de Contato e Gestor de Projeto	R\$ 400.000,00	R\$ 550.000,00	30 dias
3.2 Documentação	Papel, Documentação Legal	Equipe de Documentação	R\$ 250.000,00	R\$ 350.000,00	45 dias
3.3 Autorizações Legais	Documentação Legal	Advogados, Equipe de Documentação	R\$ 200.000,00	R\$ 250.000,00	60 dias
3.4 Desenvolvimento	Software de Desenvolvimento	Desenvolvedores, Equipe de TI	R\$ 700.000,00	R\$ 900.000,00	60 dias
4. Análise de Requisitos					
4.1 Reuniões	Salas de Reunião	Equipe de Reuniões	R\$ 100.000,00	R\$ 150.000,00	30 dias
4.2 Documentação Diagnósticos	Documentação	Analistas, Equipe de Documentação	R\$ 800.000,00	R\$ 100.000,00	45 dias
4.3 Validação Equipe Médica		Equipe Médica	R\$ 600.000,00	R\$ 850.000,00	60 dias
5. Desenvolvimento de Software					
5.1 Requisitos	Ferramentas de Documentação	Analistas de Requisitos	R\$ 320.000,00	R\$ 380.000,00	45 dias
5.2 Arquitetura de Software	Ferramentas de Design	Arquitetos de Software	R\$ 250.000,00	R\$ 300.000,00	60 dias
5.3 Implementação	Ferramentas de Desenvolvimento	Desenvolvedores, Equipe de TI	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.200.000,00	60 dias
6. Desenvolvimento de Hardware					
6.1 Requisitos de Hardware	Ferramentas de Design de Hardware	Engenheiros de Hardware	R\$ 300.000,00	R\$ 400.000,00	45 dias
6.2 Desenvolvimento de Hardware	Componentes Eletrônicos	Engenheiros de Hardware	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.100.000,00	60 dias
6.3 Integração	Ferramentas de Integração	Equipe de Integração	R\$ 800.000,00	R\$ 900.000,00	60 dias
7. Testes e Validação					
7.1 Teste	Ferramentas de Teste	Equipe de Teste	R\$ 400.000,00	R\$ 450.000,00	30 dias
7.2 Execução de Testes	Ambiente de Teste	Equipe de Teste	R\$ 350.000,00	R\$ 400.000,00	30 dias
7.3 Revisão	Ferramentas de Revisão de Código	Equipe de Revisão de Código	R\$ 250.000,00	R\$ 300.000,00	45 dias
7.4 Avaliação Clínica	Equipamentos Médicos	Equipe Médica	R\$ 700.000,00	R\$ 800.000,00	60 dias
7.5 Ajustes	Ferramentas de Desenvolvimento	Desenvolvedores, Equipe de TI	R\$ 200.000,00	R\$ 300.000,00	45 dias
8. Implementação e Entrega					
8.1 Alterações Sugeridas	Ferramentas de Documentação	Gerente de Projeto, Equipe de Desenvolvimento	R\$ 250.000,00	R\$ 300.000,00	45 dias
8.2 Testes Adicionais	Ferramentas de Teste	Equipe de Teste	R\$ 200.000,00	R\$ 250.000,00	30 dias
8.1 Alterações Sugeridas	Ferramentas de Documentação	Gerente de Projeto, Equipe de Desenvolvimento	R\$ 250.000,00	R\$ 300.000,00	45 dias
8.2 Testes Adicionais	Ferramentas de Teste	Equipe de Teste	R\$ 200.000,00	R\$ 250.000,00	30 dias
8.3 Contratos e Acordos	Documentos Legais	Advogados, Equipe de Documentação	R\$ 400.000,00	R\$ 500.000,00	60 dias
8.4 Documentação Final	Ferramentas de Documentação	Equipe de Documentação	R\$ 150.000,00	R\$ 200.000,00	30 dias
8.5 Pagamentos Pendentes	Documentação Financeira	Equipe Financeira	R\$ 500.000,00	R\$ 600.000,00	60 dias
9. Encerramento do Projeto					
9.1 Avaliação do Projeto	Ferramentas de Avaliação	Equipe de Avaliação	R\$ 100.000,00	R\$ 150.000,00	45 dias
9.2 Relatórios Finais	Ferramentas de Documentação	Equipe de Documentação	R\$ 100.000,00	R\$ 150.000,00	30 dias
9.3 Encerramento do Projeto		Gerente de Projeto, Equipe de Encerramento	R\$ 100.000,00	R\$ 150.000,00	60 dias
Total			R\$ 10.743.000,00	R\$ 12.399.500,00	
Custo Médio			cP + Co / 2	R\$ 11.571.250,00	
Custo Estimado(3 pontos)			cP + cM + Co / 3	R\$ 11.571.250,00	



Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 10

Para realizar a atividade dessa agenda, tenha em mãos o escopo de seu projeto e a EAP. Escolha uma atividade e execute:

1 – O planejamento da qualidade:

Descreva quais são as expectativas com relação ao subproduto resultante dessa atividade. Em outras palavras, quais são as características que o subproduto deve possuir para que, somados aos outros, possam satisfazer às necessidades do cliente?

Com base nessas características defina as especificações técnicas do subproduto resultante dessa atividade.

Exemplo:

Projeto de construção civil

Subproduto: Vigas

-Determine as medidas, a resistência, armaduras, especificações do aço e do concreto etc.

2- O planejamento do Controle:

Tendo como referência o que você definiu no item anterior defina como realizará o controle, ou seja, qual ou quais ferramentas da qualidade você utilizará para obter informações a respeito daquela etapa e garantir que os resultados atendam às necessidades e satisfaçam às expectativas.

Exemplo de ferramentas da qualidade: carta de controle, gráfico de Pareto, histograma, etc.

Submeta o resultado à apreciação de seu tutor.

1. Planejamento da Qualidade:

Atividade Escolhida: Desenvolvimento de Software - 5. Desenvolvimento de Software

Subproduto: Software

Expectativas e Características do Subproduto:

Eficiência: O software deve executar as funções necessárias de forma rápida e eficiente.

Confiabilidade: Deve ser confiável, ou seja, livre de erros e bugs que possam comprometer o desempenho ou a segurança do sistema.

Usabilidade: Deve ser intuitivo e fácil de usar para os usuários finais, com uma interface amigável e instruções claras.

Segurança: Deve proteger os dados do usuário e garantir a segurança das informações manipuladas pelo software.

Flexibilidade: Deve ser capaz de se adaptar a diferentes ambientes e necessidades do usuário.

Especificações Técnicas:

Linguagem de Programação: Determinar a linguagem mais adequada para o desenvolvimento do software, considerando os requisitos do projeto e a experiência da equipe.

Plataforma: Especificar a plataforma na qual o software será executado (por exemplo, desktop, web, mobile) e os requisitos de hardware mínimos.

Arquitetura: Definir a arquitetura de software, incluindo a estrutura de dados, fluxo de informações e integração com outros sistemas, se aplicável.

Testes: Estabelecer os critérios e procedimentos de teste para garantir a qualidade e funcionalidade do software, incluindo testes de unidade, integração e aceitação.

2. Planejamento do Controle:

Ferramentas da Qualidade:

Carta de Controle: Utilizada para monitorar e controlar o desempenho do processo de desenvolvimento de software ao longo do tempo, identificando variações e tendências que possam indicar problemas ou áreas de melhoria.

Gráfico de Pareto: Utilizado para identificar e priorizar os principais problemas ou causas de não conformidade no processo de desenvolvimento de software, permitindo uma alocação eficiente de recursos para resolução de problemas.

Diagrama de Causa e Efeito: É uma ferramenta visual que ajuda a identificar e compreender as causas principais de um problema ou efeito, permitindo a análise de suas inter-relações.

Gráficos de Linha: Utilizado para visualizar a distribuição de dados relacionados ao processo de desenvolvimento de software, permitindo identificar padrões e tendências que possam influenciar na qualidade do produto final.

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 11

1-Tendo como referência o conteúdo estudado nessa agenda, você precisa definir o processo de compartilhamento de informações do seu projeto. Para isso siga os seguintes passos:

Faça uma lista de quais são os stakeholders:

Escolha um conjunto de atividades da EAP de seu projeto e determine quais são as informações mais relevantes desse conjunto de atividades;

Verifique com quem (funções e cargos no âmbito do projeto), essas informações deverão ser compartilhadas;

Defina o formato que essas informações serão passadas (Ex: relatórios, reuniões, memorandos etc.);

Relate quais seriam as consequências da falta dessas informações.

1. Lista de Stakeholders:

Equipe de Desenvolvimento de Software
Equipe de Desenvolvimento de Hardware
Equipe de Testes e Validação
Gerente de Projeto
Especialistas Técnicos
Equipe Médica
Fornecedores de Equipamentos
Autoridades Legais (para autorizações)
Governo
População em Geral
Médicos

2. Atividades Seleccionadas da EAP e Informações Relevantes:

Vou seleccionar a etapa "Desenvolvimento de Software":

Requisitos
Arquitetura de Software
Implementação

3. Com quem compartilhar as informações:

Equipe de Desenvolvimento de Software: Todas as informações relevantes desta etapa.
Gerente de Projeto: Para supervisão e coordenação.
Especialistas Técnicos: Para avaliação e aprovação da arquitetura.
Equipe de Testes e Validação: Para preparação dos testes.

4. Formato das Informações:

Reuniões de Status: Para discutir requisitos e arquitetura.
Relatórios de Progresso: Para acompanhar o desenvolvimento e a implementação.
Documentos de Especificação de Requisitos: Para formalizar os requisitos.
Diagramas de Arquitetura: Para visualizar a estrutura do software.

5. Consequências da Falta de Informações:

Atrasos no Desenvolvimento: Sem requisitos claros, a equipe de desenvolvimento pode trabalhar na direção errada.
Baixa Qualidade do Software: Sem a revisão adequada da arquitetura, o software pode não atender aos padrões técnicos.
Falhas nos Testes: Sem informações claras sobre requisitos e arquitetura, os testes podem não cobrir todos os casos de uso, resultando em falhas no produto final.

Tendo como referência assunto estudado na agenda, siga as etapas apresentadas a seguir e elabore um plano de gerenciamento de riscos do seu projeto.

1- Identifique os riscos que podem comprometer o sucesso de seu projeto: Esses riscos podem ser:

a) Internos (relativos ao próprio ambiente do projeto, como por exemplo limitações da equipe, limitação de recursos financeiros etc.);

b) Externos (relativos ao ambiente externo do projeto, como por exemplo alta do dólar, escassez de insumos etc.).

2- Realize uma análise qualitativa e quantitativa. Para isso você pode:

a) Priorizar os riscos de acordo com a sua probabilidade de ocorrência;

b) Fazer um levantamento de valor monetário;

c) Utilizar uma simulação;

d) Simular uma árvore de decisão;

e) Resolver solicitar uma avaliação especializada

3- Desenvolva as respostas aos riscos. Para isso você pode:

a) Decidir evitar o risco ou transferi-lo contratando um seguro;

b) Mitigar, ou seja, precaver-se e atenuar seus efeitos tomando algumas decisões;

c) Aceitar o risco tendo em vista que se ele ocorrer, seus efeitos serão tão pequenos que não compensaria comprometer recursos para a busca de soluções.

4- Controle das respostas aos riscos

Definir como irá monitorar os resultados para comparar com o que foi planejado.

Gestão de Riscos

1. Identificação de Riscos:

- a) Riscos Internos:
Limitações de habilidades da equipe técnica.
Custo do projeto pode variar de acordo com a demora em obter os dados.

- b) Riscos Externos:
Escassez de insumos no mercado que podem impactar o desenvolvimento do hardware e consequentemente o cronograma.
Atraso para obter os dados do SUS.
Mudanças na legislação que afetam as autorizações legais necessárias.

2. Análise Qualitativa e Quantitativa:

Priorização dos Riscos			
Atividade	Baixa	Média	Alta
Preparação Inicial	X		
- Levantamento	X		
- Fornecedores	X		
- Equipamentos	X		
- Aquisição	X		
Planejamento de Tecnologia	X		
- Banco de Dados	X		
- Requisitos	X		
- Especialistas	X		
- Seleção dos Dados	X		
Aquisição de Dados	X		
- Contato Sus			X

- Documentação			X
- Autorizações Legais			X
- Desenvolvimento			X
Análise de Requisitos	X		
- Reuniões	X		
- Documentação Diagnósticos	X		
- Validação Equipe Médica	X		
Desenvolvimento de Software	X		
- Requisitos	X		
- Arquitetura de Software	X		
- Implementação	X		
Desenvolvimento de Hardware	X		
- Requisitos de Hardware	X		
- Desenvolvimento de Hardware	X		
- Integração	X		
Testes e Validação	X		
- Teste	X		
- Execução de Testes	X		
- Revisão	X		
- Avaliação Clínica	X		
- Ajustes	X		
Implementação e Entrega	X		
- Alterações Sugeridas	X		
- Testes Adicionais	X		
- Contratos e Acordos	X		
- Documentação Final	X		
- Pagamentos Pendentes	X		
Encerramento do Projeto	X		
- Avaliação do Projeto	X		
- Relatórios Finais	X		
- Encerramento do Projeto	X		

Orçamento para o projeto:

R\$ 11.571.250,00

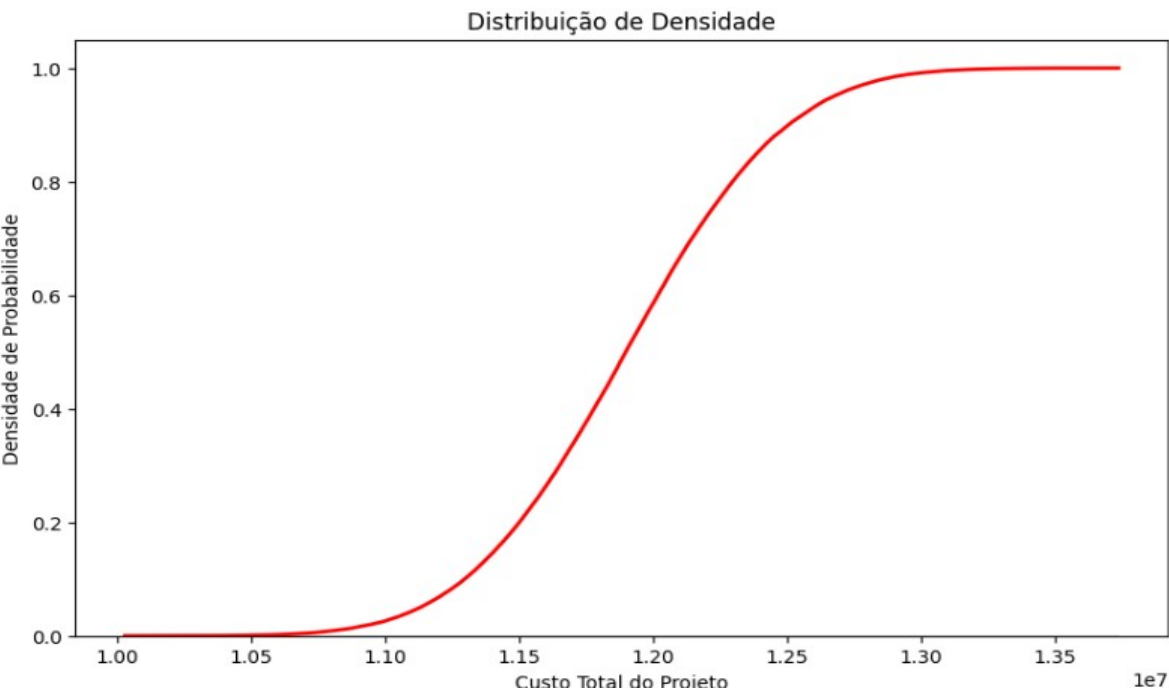
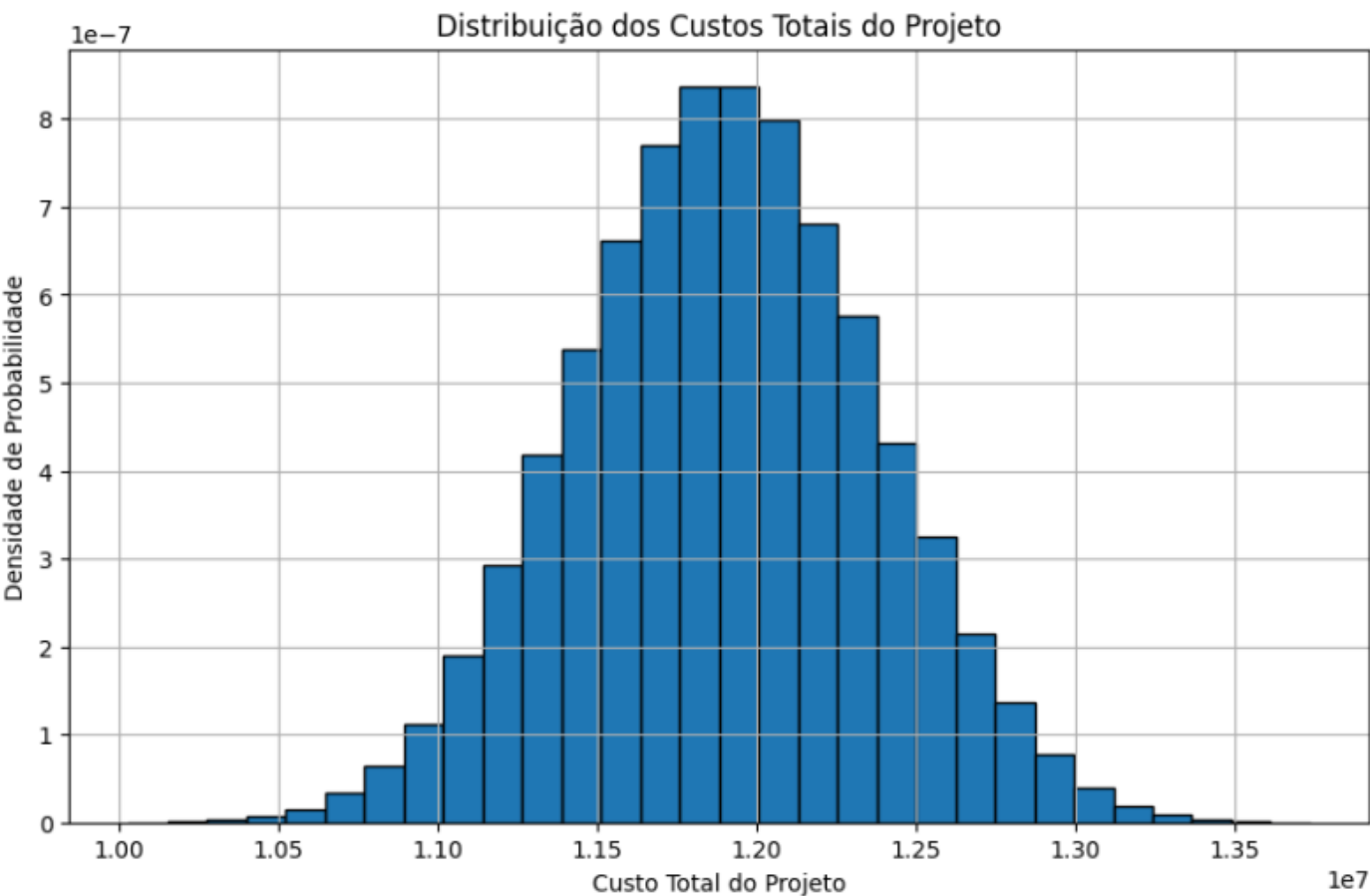
Simulação:

Utilizei a Simulação de Monte Carlo para estimar os custos totais, considerando incertezas e variações nas estimativas de tempo e custo de cada atividade.

O código Python(link para o código: <https://github.com/Tarcio2020/Projetos-Fatec>) simula cenários com valores prováveis para cada atividade, com a maioria das atividades variando até 30% nos custos. Quatro atividades (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4) podem variar até 800%, refletindo incertezas maiores.

Após 100.000 simulações, visualizei a distribuição dos custos totais por meio de histogramas e gráficos de densidade, proporcionando insights sobre os riscos financeiros do projeto.

Incluí também a probabilidade de entregar o projeto dentro do orçamento estabelecido (R\$ 11.571.250), calculada com base nas simulações realizadas. Essa métrica oferece uma estimativa valiosa da viabilidade financeira do projeto.



Simulação:

Realizado as 100.000 simulações foi constatado que a probabilidade desse projeto ser entregue dentro do orçamento é de 24%.

Feito essa análise foi constatado que precisaremos aumentar o orçamento do projeto.



3. Desenvolvimento de Respostas aos Riscos:

a) Evitar:

Investir em treinamento adicional para a equipe técnica.
Diversificação das fontes de financiamento para mitigar riscos financeiros.
Fazer uma análise das empresas de pesquisa para caso o Sus não disponibilize os dados.

b) Mitigar:

Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores para garantir o fornecimento de componentes e hardware especializado.
Criar planos de contingência para atrasos na entrega de documentos.

c) Aceitar:

Não temos controle da base de dados do SUS e não sabemos se será possível obter esses dados.

4. Controle das Respostas aos Riscos:

Estabelecer indicadores-chave de desempenho para monitorar o progresso em relação ao plano de gerenciamento de riscos.
Realizar revisões periódicas para avaliar a eficácia das respostas implementadas.
Manter abertos canais de comunicação para relatar e lidar com novos riscos conforme eles surgem.
Contratar uma empresa de pesquisa.

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 013

Nessa agenda, você deverá pensar em tudo o que irá precisar comprar para a implementação de cada fase de seu projeto.

Para isso, tenha em mãos uma lista de todos os materiais a serem adquiridos bem como todos os serviços que precisará contratar.

Em seguida desenvolva a atividade de planejamento das aquisições seguindo os seguintes passos:

Planejamento das aquisições.
Para planejar as aquisições considere:

todas as atividades e os recursos financeiros disponíveis;
as condições de mercado, as restrições e as premissas definidas na concepção do projeto;
o cronograma e a estimativa de custos para cada etapa.
o que irá ser feito no âmbito do projeto e o que será adquirido (make or buy);
se precisará contratar alguma avaliação especializada;
o tipo de contrato a ser adotado;
quem irá gerenciar a compra;
quais os documentos/autorizações serão necessários ao processo de compra;
especifique o trabalho a ser realizado para os fornecedores (no caso de contratação de serviços).
Observação: os itens acima foram colocados apenas como forma de organizar o pensamento, portanto o desenvolvimento da atividade não precisa contemplá-los de forma segmentada. Para o cumprimento da tarefa pode-se fazer um apanhado geral dos itens adaptando-os à realidade de seu projeto.

Planejamento das Aquisições

1. Preparação Inicial

Recursos Financeiros Disponíveis: O orçamento inicial foi alocado e está disponível para uso.

Condições de Mercado, Restrições e Premissas: O mercado de materiais de escritório está estável, porém há uma restrição de tempo para a preparação inicial de 1 mês.

Cronograma e Estimativa de Custos: Uma estimativa detalhada de custos foi realizada, levando em consideração todas as atividades da preparação inicial.

Make or Buy: Optou-se por fazer a compra dos materiais de escritório e contratar serviços de consultoria.

Avaliação Especializada: Não é necessária avaliação especializada nesta etapa.

Tipo de Contrato: Serão estabelecidos contratos de fornecimento para os materiais de escritório e contratos de prestação de serviços para a consultoria.

Gerenciamento da Compra: O gerente de projetos será o responsável pela gestão das compras, com aprovação do diretor do projeto.

Documentos/Autorizações Necessários: Serão necessários documentos como ordem de compra, contrato de fornecimento e contrato de prestação de serviços para formalizar as aquisições.

Trabalho Específico para Fornecedores: Os fornecedores serão responsáveis por fornecer os materiais de escritório conforme as especificações definidas e realizar a consultoria em gestão de projetos e treinamento da equipe.

2. Planejamento de Tecnologia

Recursos Financeiros Disponíveis: O orçamento foi alocado para a implementação da tecnologia necessária.

Condições de Mercado, Restrições e Premissas: O mercado de tecnologia está em constante evolução, e há uma restrição de tempo para o planejamento de 2 meses.

Cronograma e Estimativa de Custos: Uma estimativa detalhada de custos foi realizada, considerando todas as etapas do planejamento de tecnologia.

Make or Buy: Optou-se por fazer a compra das licenças de software e equipamentos, além da contratação de serviços de consultoria em tecnologia da informação.

Avaliação Especializada: Será contratada consultoria especializada em tecnologia da informação para auxiliar no planejamento e implementação.

Tipo de Contrato: Serão estabelecidos contratos de licenciamento para o software, contratos de fornecimento para os equipamentos e contratos de prestação de serviços para a consultoria em tecnologia da informação.

Gerenciamento da Compra: O gerente de tecnologia será responsável pela gestão das compras, com aprovação do diretor do projeto.

Documentos/Autorizações Necessários: Serão necessários documentos como contratos de licenciamento, ordens de compra para os equipamentos e contratos de prestação de serviços para formalizar as aquisições.

Trabalho Específico para Fornecedores: Os fornecedores serão responsáveis por fornecer as licenças de software, equipamentos conforme as especificações definidas e realizar a consultoria em tecnologia da informação.

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 014

Muito provavelmente, a essa altura do projeto você já deve ter identificado quem são os stakeholders, não é mesmo? Se for o caso, retome a atividade que você realizou na agenda sobre compartilhamento de informações e verifique essa informação. Após isso, tendo como referência o conteúdo estudado nessa agenda elabore uma descrição evidenciando de que forma cada um dos stakeholders será afetado pelo desenvolvimento e resultado do projeto.

Stakeholders

Médicos: Fornecem requisitos funcionais e avaliam a usabilidade clínica do software.
Enfermeiros: Ajudam a definir fluxos de trabalho e garantem que o software suporte atividades diárias de enfermagem.
Pacientes: Usuários finais que fornecem feedback sobre a interface e usabilidade do software.
Administradores de Hospitais: Decidem sobre a aquisição do software e supervisionam sua integração nos sistemas hospitalares existentes.
Desenvolvedores de Software: Responsáveis pela codificação, implementação e manutenção do software.
Engenheiros de Hardware: Desenvolvem e integram o hardware necessário para o funcionamento do software.
Analistas de Sistemas: Realizam a análise de requisitos e ajudam a definir especificações técnicas.
Especialistas em Segurança da Informação: Garantem que o software atenda aos padrões de segurança e proteja os dados dos pacientes.
Reguladores Governamentais: Avaliam e certificam que o software está em conformidade com as normas de saúde e segurança.
Investidores: Fornecem capital necessário para o desenvolvimento do projeto e esperam retorno financeiro.
Consultores de TI: Oferecem expertise técnica e estratégica para a implementação e otimização do software.
Testadores de Qualidade (QA): Executam testes rigorosos para garantir que o software funcione corretamente e sem bugs.
Gerentes de Projeto: Coordenam todas as atividades do projeto, garantindo que os prazos e orçamentos sejam cumpridos.
Especialistas em Interface do Usuário (UI): Projetam interfaces intuitivas e fáceis de usar para o software.
Especialistas em Experiência do Usuário (UX): Garantem que a experiência do usuário seja agradável e eficiente.
Equipes de Marketing: Criam estratégias para promover o software e aumentar sua adoção no mercado.
Clientes Corporativos: Hospitais e clínicas que compram e utilizam o software em larga escala.
Fornecedores de Dados Médicos: Fornecem dados necessários para o desenvolvimento e validação do software.
Consultores Jurídicos: Garantem que o software esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.
Especialistas em Integração de Sistemas: Asseguram que o software se integre perfeitamente com outros sistemas hospitalares existentes.
Profissionais de Suporte Técnico: Oferecem suporte contínuo e resolvem problemas técnicos dos usuários.
Consultores de Gestão de Mudanças: Ajudam na transição e adaptação dos usuários ao novo software.
Especialistas em Big Data: Analisam grandes volumes de dados médicos para melhorar o software.
Especialistas em Inteligência Artificial: Desenvolvem algoritmos de IA para funcionalidades avançadas do software.
Representantes de Organizações de Saúde: Fornecem insights e necessidades específicas da comunidade médica.
Equipes de Treinamento: Desenvolvem e conduzem programas de treinamento para os usuários do software.
Clientes Beta: Usuários iniciais que testam o software e fornecem feedback valioso para melhorias.
Parceiros de Pesquisa Acadêmica: Colaboram em estudos e validações científicas do software.
Comitês de Ética Médica: Avaliam e aprovam o uso do software em conformidade com padrões éticos.
Consultores de Sustentabilidade: Garantem que o desenvolvimento e uso do software sejam ambientalmente sustentáveis.

Matriz de Engajamento

Stakeholder	Interesse	Influência	Estratégia de Gestão	Classificação
Médicos	Alto	Alto	Colaborar continuamente e envolvê-los nas decisões	Líder
Enfermeiros	Alto	Médio	Consultar regularmente e buscar feedback	Apoiador
Pacientes	Alto	Baixo	Informar e educar sobre o uso do software	Desinformado
Administradores de Hospitais	Médio	Alto	Colaborar e envolver nas decisões estratégicas	Líder
Desenvolvedores de Software	Alto	Alto	Gerenciar de perto e envolver ativamente	Líder
Engenheiros de Hardware	Médio	Médio	Manter informados e consultar quando necessário	Apoiador
Analistas de Sistemas	Alto	Médio	Consultar regularmente	Apoiador
Especialistas em Segurança da Informação	Alto	Médio	Consultar e envolver nas decisões de segurança	Apoiador
Reguladores Governamentais	Médio	Alto	Manter conformidade e informar regularmente	Resistente
Investidores	Alto	Alto	Gerenciar de perto e manter informados	Líder
Consultores de TI	Médio	Médio	Manter informados e consultar quando necessário	Neutro
Testadores de Qualidade (QA)	Alto	Médio	Consultar e envolver nas fases de teste	Apoiador
Gerentes de Projeto	Alto	Alto	Gerenciar de perto e envolver ativamente	Líder
Especialistas em Interface do Usuário (UI)	Alto	Médio	Consultar regularmente e buscar feedback	Apoiador
Especialistas em Experiência do Usuário (UX)	Alto	Médio	Consultar regularmente e buscar feedback	Apoiador
Equipes de Marketing	Médio	Médio	Informar sobre progresso e resultados	Neutro
Clientes Corporativos	Alto	Alto	Colaborar e envolver nas decisões estratégicas	Líder
Fornecedores de Dados Médicos	Médio	Baixo	Manter informados e consultar quando necessário	Neutro
Consultores Jurídicos	Médio	Médio	Manter conformidade e informar regularmente	Apoiador
Especialistas em Integração de Sistemas	Alto	Médio	Consultar e envolver nas decisões de integração	Apoiador
Profissionais de Suporte Técnico	Alto	Médio	Manter informados e consultar regularmente	Apoiador
Consultores de Gestão de Mudanças	Médio	Médio	Manter informados e envolver nas fases de mudança	Neutro
Especialistas em Big Data	Médio	Médio	Consultar regularmente	Neutro
Especialistas em Inteligência Artificial	Alto	Médio	Consultar e envolver no desenvolvimento	Apoiador
Representantes de Organizações de Saúde	Alto	Médio	Manter informados e buscar feedback	Apoiador
Equipes de Treinamento	Médio	Baixo	Manter informados e consultar quando necessário	Neutro
Clientes Beta	Alto	Baixo	Informar e educar sobre o uso do software	Desinformado
Parceiros de Pesquisa Acadêmica	Médio	Baixo	Consultar e envolver em pesquisas	Neutro
Comitês de Ética Médica	Alto	Médio	Manter conformidade e consultar regularmente	Apoiador
Consultores de Sustentabilidade	Médio	Baixo	Informar sobre progresso e resultados	Neutro

Nome do Aluno: Tarcio Teles da Silva Farias
Curso: Especialização em Gestão de Projetos – Etec
Agenda: 015

1- De posse de seu plano de projeto, elabore uma lista de atividades nas quais você acredita poder utilizar alguma técnica de metodologias ágeis.

Descreva quais são essas técnicas e o contexto no qual elas podem ser aplicadas no âmbito de seu projeto.

Metodologias Ágeis para o Projeto

1. Preparação Inicial

Atividade: Levantamento

Técnica: Scrum (Reuniões diárias)

Contexto: Utilizar reuniões diárias (daily stand-ups) para discutir o progresso do levantamento de requisitos, identificar impedimentos e planejar as atividades do dia. Isso ajuda a manter todos alinhados e identificar rapidamente quaisquer bloqueios.

2. Planejamento de Tecnologia

Atividade: Banco de Dados

Técnica: Scrum (Sprint Planning, Sprint Review, e Retrospectives)

Contexto: Organizar o trabalho de estruturação do banco de dados em sprints curtos (2-4 semanas). Durante o sprint planning, definir as tarefas específicas relacionadas ao design e implementação do banco de dados. Ao final de cada sprint, realizar uma sprint review para demonstrar o que foi alcançado e uma retrospectiva para discutir melhorias no processo.

Atividade: Requisitos

Técnica: Scrum (Product Backlog e Sprint Backlog)

Contexto: Manter um backlog de produtos onde todos os requisitos técnicos e funcionais são priorizados. Durante as reuniões de sprint planning, selecionar itens do product backlog para serem incluídos no sprint backlog e trabalhados durante a sprint.

3. Aquisição de Dados

Atividade: Desenvolvimento

Técnica: Kanban (Quadro Kanban)

Contexto: Usar um quadro Kanban para visualizar o fluxo de trabalho na aquisição de dados. Colunas típicas poderiam ser "A Fazer", "Em Progresso", "Aguardando Aprovação" e "Concluído". Isso ajudará a gerenciar o fluxo de atividades e identificar gargalos no processo de desenvolvimento.

4. Análise de Requisitos

Atividade: Reuniões

Técnica: Scrum (Reuniões de Refinamento do Backlog)

Contexto: Realizar reuniões de refinamento do backlog regularmente para discutir e detalhar os requisitos, assegurando que todos estejam claros e bem definidos antes de serem trabalhados nas sprints.

5. Desenvolvimento de Software

Atividade: Implementação

Técnica: Scrum (Sprints, Sprint Planning, Daily Stand-ups, Sprint Review, Retrospectives)

Contexto: Estruturar o desenvolvimento de software em sprints. Utilizar sprint planning para definir as tarefas, daily stand-ups para monitorar o progresso diário, sprint reviews para demonstrar incrementos de software ao final de cada sprint e retrospectives para melhorar continuamente o processo de desenvolvimento.

6. Desenvolvimento de Hardware

Atividade: Integração

Técnica: Kanban (Quadro Kanban)

Contexto: Utilizar um quadro Kanban para gerenciar a integração de hardware e software, garantindo que todas as etapas sejam visualizadas e que o progresso seja transparente. Isso facilita a identificação e resolução rápida de problemas de integração.

7. Testes e Validação

Atividade: Execução de Testes

Técnica: Scrum (Sprint Planning e Daily Stand-ups)

Contexto: Planejar os testes dentro das sprints, assegurando que as atividades de teste sejam parte integrante do desenvolvimento. Realizar daily stand-ups para acompanhar o progresso dos testes e resolver quaisquer problemas rapidamente.

Atividade: Ajustes

Técnica: Kanban (Quadro Kanban)

Contexto: Utilizar um quadro Kanban para gerenciar os ajustes e correções identificados durante a fase de testes. Isso permite uma visualização clara do progresso e ajuda a priorizar as correções necessárias.

8. Implementação e Entrega

Atividade: Alterações Sugeridas

Técnica: Scrum (Sprint Review e Retrospectives)

Contexto: Utilizar as reuniões de sprint review para coletar feedback sobre as alterações sugeridas e planejar essas alterações em sprints futuras. As retrospectives ajudam a refletir sobre o processo e melhorar continuamente a entrega.

Atividade: Testes Adicionais

Técnica: Kanban (Quadro Kanban)

Contexto: Gerenciar os testes adicionais necessários após as alterações sugeridas utilizando um quadro Kanban, permitindo uma visualização clara das tarefas pendentes, em progresso e concluídas.

9. Encerramento do Projeto

Atividade: Avaliação do Projeto

Técnica: Scrum (Retrospectives)

Contexto: Conduzir uma retrospectiva final para avaliar todo o projeto, discutir o que funcionou bem, o que poderia ser melhorado e documentar as lições aprendidas para futuros projetos.