

**PLANO PARA ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETO**

**CURSO: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**DISCIPLINA: Gerência de Projetos**

**Professor Dr. Antônio Honorato de Oliveira**

**FAI – CENTRO DE ENSINO SUPERIOR EM GESTÃO, TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO**

**CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO**

**GABRIEL RIBEIRO GARCIA**

**LUAN DE REIS CARVALHO**

**PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO**

Trabalho acadêmico apresentado à FAI – Centro de Ensino Superior em Gestão, Tecnologia Educação como parte da avaliação da disciplina Gerência de Projetos sob orientação do Professor Dr. Antônio Honorato de Oliveira.

Santa Rita do Sapucaí – Minas Gerais

2020

**ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO**

**GABRIEL RIBEIRO GARCIA**

**LUAN DE REIS CARVALHO**

**Plano de Gerenciamento do Projeto**

Trabalho acadêmico apresentado à FAI – Centro de Ensino Superior em Gestão, Tecnologia Educação como parte da avaliação da disciplina Gerência de Projetos sob orientação do Professor Dr. Antônio Honorato de Oliveira.

Santa Rita do Sapucaí – Minas Gerais

2020

**ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO**

**GABRIEL RIBEIRO GARCIA**

**LUAN DE REIS CARVALHO**

**Plano de Gerenciamento do Projeto**

Trabalho acadêmico apresentado à FAI – Centro de Ensino Superior em Gestão, Tecnologia Educação como parte da avaliação da disciplina Gerência de Projetos sob orientação do Professor Dr. Antônio Honorato de Oliveira.

LOCAL E DATA DA APROVAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof. Dr. Antônio Honorato de Oliveira

**RESUMO**

O trabalho intermitente, que é aquele realizado de forma não contínua, tornou-se para algumas pessoas uma oportunidade para obterem uma renda extra e, para outras, um meio de sobrevivência. Com o aumento do uso das tecnologias de informação, surgiram várias ferramentas que facilitam a oferta e procura de trabalhos intermitentes e o EasyJob, projeto apresentado neste documento, destina-se ao desenvolvimento de um sistema de software voltado para esse setor. Com foco no trabalho intermitente realizado em eventos sociais, o EasyJob é um sistema que possibilitará aos estabelecimentos ofertarem vagas para trabalho temporário, assim como permitirá que às pessoas interessadas se candidatem a elas. A metodologia adotada é neste projeto é a pesquisa bibliográfica, gerência com referência ao Guia de Conhecimentos do Project Management Institute, especificação e modelagem baseada na Unified Modeling Language e construção de software orientado a objetos. Como resultado do projeto, obteve-se um sistema de software disponível para uso da Web.

**Palavras-chave:** Trabalho intermitente. *Freelancer*. Organização de eventos. Projeto Final de Curso. Sistemas de Informação.

**Sumário**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Introdução....................................................................................................... |  |
| 2 | Plano de gerenciamento do projeto .............................................................. |  |
| 3 | Ata de reunião inicial ..................................................................................... |  |
| 4 | Matriz de atribuição individual de responsabilidades do grupo de trabalho... |  |
| 5 | Proposição de projeto.................................................................................... |  |
| 6 | Project Model Canvas.................................................................................... |  |
| 7 | Registro das partes interessadas.................................................................. |  |
| 8 | Declaração de escopo................................................................................... |  |
| 9 | Termo de abertura do projeto........................................................................ |  |
| 10 | Registro da equipe do projeto....................................................................... |  |
| 11 | Lista de atividades do projeto ....................................................................... |  |
| 12 | Estrutura analítica do projeto......................................................................... |  |
| 13 | Dicionário da EAP......................................................................................... |  |
| 14 | Lista de recursos do projeto ........................................................................ |  |
| 15 | Estrutura analítica dos recursos................................................................... |  |
| 16 | Matriz de atribuições de responsabilidades.................................................. |  |
| 17 | Plano de Gerenciamento do Tempo.............................................................. |  |
| 18 | Cronograma das atividades do projeto.......................................................... |  |
| 19 | Plano de Gerenciamento das aquisições...................................................... |  |
| 20 | Plano de gerenciamento dos custos ............................................................ |  |
| 21 | Orçamento dos custos do projeto................................................................. |  |
| 22 | Plano de gerenciamento dos riscos.............................................................. |  |
| 23 | Plano de gerenciamento das comunicações................................................ |  |
| 24 | Matriz das comunicações.............................................................................. |  |
| 25 | Plano de Gerenciamento da Qualidade........................................................ |  |
| 26 | Plano da qualidade (critérios de aceitação) ................................................. |  |
| 27 | Registro das solicitações das mudanças...................................................... |  |
| 28 | Termo de aceite da entrega.......................................................................... |  |
| 29 | Lições aprendidas......................................................................................... |  |
|  | Referências................................................................................................... |  |
|  | Anexo A – Elevator Pitch.............................................................................. |  |
|  | Anexo B – Check list da elaboração do projeto ........................................... |  |
|  | Anexo C – Check list da execução, controle e encerramento do projeto .... |  |

**INTRODUÇÃO**

A Internet está muito presente na vida dos brasileiros, seja para realização de transações comerciais ou para pesquisas e atividades de lazer, dentre outras.

De acordo com o G1(2019), o número de usuários desta rede, no Brasil, chega a 126,9 milhões de usuários. Com o aumento da facilidade de acesso à Internet, possibilitam-se novas formas de negócios, sendo uma delas dentro da busca por trabalhos temporários, que utiliza o compartilhamento de vagas e perfis dos candidatos por meio de aplicativos de software.

Diante disso, o número de vagas informais ou de pessoas que buscam uma segunda jornada de trabalho vem aumentando a cada ano, segundo IBGE(2018). Com o aumento do número de postos informais temos um panorama de “ubernização”, onde é um nova forma de transformar o trabalhador em um empreendedor de si mesmo, onde atinge diversas ocupações, com qualificações variadas e rendimentos.

Sendo assim, os aplicativos e sites já se tornaram os maiores empregadores do Brasil. Segundo Brasil de fato (2019) são 14 milhões de pessoas trabalhando para iFood, Uber, Loggi.

Diante disso, este projeto, denominado EasyJob, visa desenvolver um sistema/app que seja a ponte entre quem quer trabalhar e quem quer contratar mão de obra para seu restaurante ou evento. Sendo agora uma alternativa de busca de vagas, mesmo avulsas, para quem esteja desempregado, vive de freelancers ou quer complementar a renda.

**PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro |  | Prof. Dr. Antônio Honorato de Oliveira |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Introdução**

**Descrição do Projeto**

Este Projeto se trata de uma aplicação Web / Mobile sendo composta pelo Back-End construída em NodeJS(Javascript) construindo uma API Rest para consumo tanto pela aplicação Web quanto pela mobile, e também composta por um Front-End(Web) utilizando React(Javascript) como biblioteca Web e por React-Native(Javascript) para construção do aplicativo mobile.

**Justificativa**

Devido a dificuldade de trabalhadores voltarem para o mercado de trabalho e muitas vezes fazer uma renda extra surge o aplicativo tem como objetivo ser um meio entre o fornecedor de serviços e o contratante que precisa de serviços no seu evento.

**Benefícios**

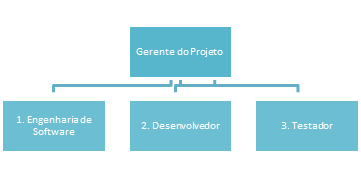
O aplicativo facilitará a contratação de serviços para evento, e o fornecimento por usuários de serviços que realizam bem como:

* Anunciar vagas para eventos e restaurantes.
* Recebimento de vagas por localidade.
* Gerenciar a equipe de freelancers direto pelo portal ou app.
* Estabelecimentos e freelancers recebem recomendações.

**Objetivos**

Para cumprir a proposta do projeto EasyJob precisa atingir um grande número de usuários ativos e estabelecimentos para que o número de desemprego caia e os trabalhadores tenham uma renda.

**Organograma do Projeto**



**Matriz de Responsabilidades**

Para tornar o desenvolvimento da aplicação mais organizado e mais eficiente, A distribuição inicial das responsabilidades dentro da equipe será a seguinte:

Gabriel - Gerência do Projeto e elaboração da fundamentação teórica do projeto.

Luan - Engenharia de Software e desenvolvimento “Web” e elaboração da fundamentação teórica do projeto.

Alexandre - Engenharia de software e desenvolvimento “Mobile” e elaboração da fundamentação teórica do projeto.

O cargo de Gerência de projetos ficou sob a responsabilidade de Gabriel Garcia Ribeiro, responsável por coordenar o trabalho das demais áreas.

O cargo de Engenheiro de software sob a responsabilidade de Luan Reis de Carvalho, e Alexandre da Silva Ribeiro, responsável também por cada etapa de desenvolvimento, levantamento de requisitos do desenvolvimento e os testes.

O cargo de Programador e Testador estão divididas entre todos os membros da equipe, sendo o programador responsável pela codificação de um componente não poderá validar seu funcionamento, ficando a cargo do Testador validá-lo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Luan Reis de Carvalho | Gabriel Garcia Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATA DE REUNIÃO INICIAL** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informações sobre a reunião** | | |
| **Data** | **Local** | **Hora** |
| 27/03/2020 | Reunião online | 15:00 |

# Participantes:

Gabriel Ribeiro Garcia

# Luan Reis De Carvalho,

# Alexandre Ribeiro.

# Objetivos:

# - Definir o escopo do projeto

- Definir os requisitos iniciais do projeto

# Tópicos discutidos:

Requisitos Funcionais:

1. Módulo de Cadastro do Trabalhador.
2. Módulo de Cadastro do Estabelecimento.
3. Módulo de cadastro do anuncio.
4. Módulo de gerenciamento de equipe.
5. Chat
6. Candidatura da vaga.

Requisitos Não Funcionais:

1. Design Responsivo.
2. Garantir a Segurança dos dados do usuário e estabelecimentos de acordo com Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).
3. Executar nos principais navegadores.
4. Manter a aplicação sempre disponível.

Com base em uma pesquisa realizada pelo Google Forms podemos definir:

1. Padrão de desenvolvimento e tecnologias.
2. Divisão de atribuições.
3. Requisitos Funcionais.
4. Banco de Dados a ser utilizado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ações a serem tomadas:** | **Responsável** | **Previsão** |
| A partir dos dados coletados pela pesquisa gerar os requisitos funcionais e não funcionais. | Todos os Membros. | 10/03/2020 |
| Revisão do documento de acordo com a matriz de responsabilidade. | Todos os Membros. | 27/03/2020 |
| Banco de dados | Alexandre | 22/04/2020 |
| Backend, frontend | Alexandre | 24/04/2020 |

# Próxima reunião do projeto: Próximas ações a serem tomadas para o desenvolvimento do Easyjob

# Informações adicionais: Apresentação dos requisitos e ajustes necessários de acordo com o escopo do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Nome** | **Assinatura** |
| Líder da reunião | Alexandre da Silva Ribeiro |  |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS DO GRUPO DE TRABALHO** | | Data: | / / |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivos deste documento:** Garantir comprometimento e definir claramente a responsabilidade dos envolvidos com a elaboração do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsável** | GABRIEL - Gerência do Projeto e elaboração da fundamentação teórica do projeto. | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | |
| Luan - Engenharia de Software / Desenvolvimento / Testador e Elaboração da fundamentação teórica do projeto. | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | |
| Alexandre - Engenharia de Software / Desenvolvimento / Testador e Elaboração da fundamentação teórica do projeto. | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  |
| **#** | **Documentos do Projeto** | |  | | | | | | | | | |
| 00 | Plano de elaboração e gerenciamento | |  |  |  |  |  | RV |  | R |  | A |
| 01 | Ata de reunião inicial | |  |  |  |  |  | RV |  | R |  | A |
| 02 | Proposição de projeto | |  |  |  |  |  | C |  | R |  | A |
| 03 | Project Model Canvas | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 04 | Registro das partes interessadas | |  |  |  |  |  | RV |  | R |  | A |
| 05 | Declaração de escopo | |  |  |  |  |  | A |  | R |  | RV |
| 06 | Termo de abertura do projeto | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | RV |
| 07 | Registro da equipe do projeto | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 08 | Lista de atividades do projeto | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 09 | Estrutura analítica do projeto | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 10 | Dicionário da EAP | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 11 | Lista de recursos do projeto | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 12 | Estrutura analítica dos recursos | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 13 | Matriz de atribuições de responsabilidades | |  |  |  |  |  | R |  | RV |  | A |
| 14 | Cronograma das atividades do projeto | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 15 | Orçamento dos custos do projeto | |  |  |  |  |  | C |  | A |  | R |
| 16 | Plano de riscos do projeto | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 17 | Matriz das comunicações | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 18 | Plano da qualidade (critérios de aceitação) | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 19 | Registro das solicitações das mudanças | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 20 | Termo de aceite da entrega | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |
| 21 | Lições aprendidas | |  |  |  |  |  | A |  | RV |  | R |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Legenda** | | |
| **R** | Responsável | Somente um responsável pela entrega |
| **Rv** | Revisão | Responsável pela revisão |
| **A** | Aprovação | Responsável pela aprovação |
| **C** | Consultado | Pessoa a ser consultada antes que a decisão seja tomada |
| **I** | Informado | Pessoa a ser informada sobre a decisão tomada |
| **P** | Participante | Pessoa que suporta ou participa da execução |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Responsável** | **Assinatura** | **Data** |
| **Gerente do Projeto** | **Gabriel Ribeiro** | **28/03/2020** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROPOSIÇÃO DE PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

# Objetivos deste documento

Formalizar junto à instituição a solicitação para elaboração e execução do projeto definido pela equipe após a realização do *brainstorm.*

# Situação atual e justificativa do projeto

Iniciou-se o desenvolvimento do projeto, após a aprovação pela banca responsável.

Após pesquisar mais informações sobre o conteúdo proposto no projeto ele se encontra em sua fase inicial de desenvolvimento, onde já foram definidas as tecnologias necessárias, requisitos funcionais e não funcionais e sua arquitetuta.

# Descrição sumária

A princípio será entregue os documentos que mostram como será o funcionamento do aplicativo, os modelos de engenharia de software e o planejamento do desenvolvimento do projeto.

Também será entregue artefatos, divididos em sistema Web onde está é destinada ao usuário uma interface minimalista, de fácil manuseio e entendimento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | Gabriel Ribeiro |  |
| Solicitante | Gabriel Ribeiro |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROJECT MODEL CANVAS** (dicas de preenchimento) | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Por quê?** | **O Que?** | **Quem?** | **Como?** | **Quando e Quanto?** |
| **(1) JUSTIFICATIVAS** | **(4) PRODUTO do PROJETO** | **(6) STAKEHOLDERS E FATORES EXTERNOS** | **(8) PREMISSAS** | **(11) RISCOS** |
| A razão de ser criado um sistema de software para o ramo de estabelecimentos comerciais e organização de eventos sociais (serviços de *buffet* e festas em geral) se dá devido às pesquisas empíricas em relação ao trabalho nessa área, pois há uma dificuldade de procurar gente especializada na prestação de serviços. Muitas pessoas seguem esse ramo de trabalho como serviço principal e precisa qualificar e demonstrar seu serviço. | Um sistema Web que funcionara como um marketplace de anúncios de prestações de serviços. | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | a alta taxa de desemprego no Brasil, a falta de profissionais qualificados no mercado de trabalho é uma grande dificuldade que os empregadores enfrentam quando precisam contratar alguém, temporariamente, para trabalhar em seu estabelecimento comercial ou na organização de algum evento social, como *buffets*, festas, shows, dentro outros. | Linguagem javascript e mongo db, estamos aprendendo uma nova tecnologia, pode ser que não haja tempo. |
| **(2) OBJETIVOS (SMART)** | **(5) REQUISITOS** | **(7) EQUIPE** | **(9) GRUPOS DE ENTREGAS** | **(12) LINHA DO TEMPO** |
| Specific (específicos) – Reduzir o desemprego  Measurable (mensuráveis) – aumentar a recolocação em 20%  Attainable (atingíveis) - aumentar a recolocação em 5%  Realistic (realistas) – tornar uma vitrine de fácil acesso para freelancers  Time Bound (temporizáveis) – tornar a plataforma um meio real de contratação até Dezembro de 2020. | Sistemas web para gerenciamento, anuncio e contratação de mão de obra. | Alexandre da Silva Ribeiro Gabriel Garcia  Luan Reis de Carvalho | Documentação teórica sobre o projeto, sua arquitetura e seus requisitos.Sistemas web para gerenciamento, anuncio e contratação de mão de obra. | Fase 1 – 28/03/2020 Fase 2 – 16/06/2020  Fase 3 – 28/09/2020  Fase 4 – 14/11/2020 |
| **(3) BENEFÍCIOS (Futuros)** | **(10) RESTRIÇÕES** | | **(13) CUSTOS** |
| Diminuir o tempo de contratação, aumentar a oferta de mão de obra, maior visibilidade para o trabalhador. | O prazo, que pode ser curto devido as funcionalidades que pretendemos desenvolver para o sistema.  Não cumprimento do escopo.  Custos, inicialmente não temos recursos financeiros para o projeto, caso seja necessário gastar com algo, isso será um problema. | | Custo de hospedagem da API Etanóis na AWS e custo de desenvolvimento |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DAS PARTES INTERESSADAS** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nome** | **Função no projeto** | **e-mail** | **Telefone / Celular** |
| 1 | Alexandre da Silva Ribeiro | Desenvolvedor de software. | Alexandresilva58@gmail.com | 35 999909615 |
| 2 | Luan Reis de Carvalho | Desenvolvedor de software. | luanrsx@gmail.com | 35 99758-1952 |
| 3 | Gabriel Garcia Ribeiro | Gerente de Projetos. | gabriel.br@hotmail.com | 35 99891-3727 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Autor** | **Revisor** | **Gerente do projeto** |
| **Alexandre da Silva Ribeiro** | **Luan Reis de Carvalho** | **Gabriel Garcia Ribeiro** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO** | | Data | 28/03/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos, trabalhadores que querem ter uma renda extra.. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |
|  | | | |
| Escopo do produto | Aplicativo, aplicação web, documentação e modelos | | |
| Escopo do projeto | O Easyjob é composto por 2 tipos de usuário: Estabelecimento e trabalhador autônomo.  O trabalhador autônomo é o usuário que utilizará o sistema como consumidor final e usufruirá dos recursos de pesquisa da vaga e dos valores para cada serviço  O trabalhador autônomo define algumas preferências para sua melhor experiência, sendo: criar novas vagas, adequar melhor preço pelo tipo de serviço, realizar uma geolocalização do estabelecimento mais próximo.  O Easyjob possuirá um chat de conversar para facilitar a comunicação entre empregado e empregador.  Os pagamentos serão realizado via plataforma onde no final o trabalhador autônomo pode enviar para sua conta bancaria e sacar.  No Easyjob terá em cada perfil tanto no empregado quanto do empregador “estrelas” onde serão descritos os feedback do serviço do empregado e do estabelecimento que esta contratando para que tenha uma boa visibilidade para todos.  Referente aos estabelecimentos, poderão criar novas vagas e informar seu preço por cada tipo de serviço que esta realizando a contratação.  Por fim, o Etanóis possuirá 3 (três) formas de receita: Tanto o empregado como o empregador após realizarem o fechamento da vaga será cobrado uma taxa de 10% em cima do valor final feito por ambos. Além disso terá um valor para propagandas em nosso layout no sistema web e mobile | | |
| Fora do escopo | Pagamentos feito pela plataforma, | | |
| Premissas | O aplicativo deve possibilitar a venda e contratação de serviços. | | |
| Restrições | Leis trabalhista do Brasil | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Luan Reis de Carvalho  Gabriel Ribeiro Garcia | Luan Reis de Carvalho  Gabriel Ribeiro Garcia |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERMO DE ABERTURA DO PROJETO** | | | | | | Data | 28/03/2020 | |
| Nome do Projeto: | | EasyJob | | | | | | |
| Patrocinador: | |  | | | | | | |
| Cliente: | | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | | | | | |
| Gerente do Projeto: | | Gabriel Ribeiro | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| Justificativa | | Em eventos normalmente se precisa de vários profissionais que os organizadores têm dificuldade em encontrar, além disso vários bons profissionais que fornecem serviços não encontram onde atuar. | | | | | | |
| Objetivo | | Concluir o projeto, conseguir uma boa quantidade de usuários, fazer o projeto funcionar corretamente. | | | | | | |
| Descrição do produto | | O aplicativo EasyJob fornecerá ao usuário a opção de se candidatar a uma vaga e contratar serviços para eventos e ainda gerenciar sua equipe de freelancers e após o serviço realizado atribuir uma reputação para o funcionário e o funcionário faz o mesmo com o estabelecimento.. | | | | | | |
| Recursos necessários | | Será necessário utilizar as linguagens de programa NodeJS (JavaScript) para o desenvolvimento do back-end, para o desenvolvimento do front-end do site HTML, CSS e (React)JavaScript, e o aplicativo mobile utilizará o React Native (JavaScript). | | | | | | |
| Prazo | | 10 Meses | | | | | | |
| Investimento | | R$1.500 | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Cronograma** | | | | | | | | |
| 1.1 Desenvolvimento do Projeto Final de Curso | | | | | | | | Data |
| 1.1.1 Entrega da fase 1 | | | | | | | | 28/03/2020 |
| 1.1.2 Entrega da fase 2 | | | | | | | | 23/05/2020 |
| 1.1.3 Entrega da fase 3 | | | | | | | | 05/09/2020 |
| 1.1.4 Entrega da fase 4 | | | | | | | | 31/10/2020 |
| 1.1.5 Apresentação final | | | | | | | | 25/11/2020 |
|  | | | | | | | | |
| **Atribuições ao Gerente do Projeto** | | | | | | | | |
| Responsabilidade | Direcionar as tarefas, necessidades de equipe, e necessidades individuais. | | | | | | | |
| Autoridade | Regular | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Partes interessadas** | | | | | | | | |
| Nome | | | Poder | Interesse | Expectativas | | | |
| Desenvolvedores da aplicação | | | Alta | Alto | Desenvolvimento total da aplicação para aprovação final no curso de Sistemas de Informação. | | | |
| Empregador | | | Regular | Alto | Utilização da aplicação para procura e abastecimento de seus automóveis, facilidade no abastecimento, melhor planejamento nos gastos de seus veículos. | | | |
| Empregador | | | Regular | Alto | Visibilidade a longa distância e gerência aprimorada do seu estabelecimento | | | |
|  | | |  |  |  | | | |
|  | | |  |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Gabriel Ribeiro Garcia | Gabriel Ribeiro Garcia |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REGISTRO DA EQUIPE DO PROJETO** | | Data: | 25/04/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

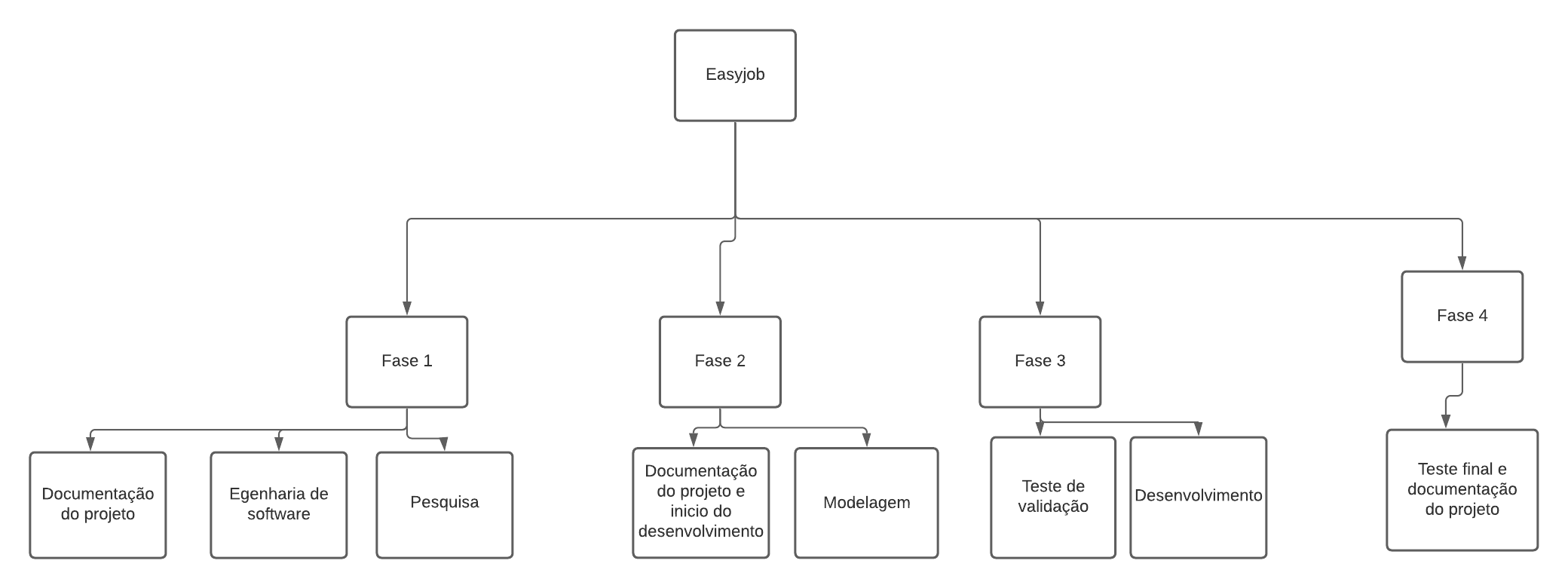
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cód.** | **Nome do integrante** | **Função no projeto** | **e-mail** | **Celular** |
| 1 | Luan Reis De Carvalho | Codificação, documentação, pesquisa e testes. | luan.reisc@hotmail.com |  |
| 2 | Alexandre Ribeiro | Codificação, documentação, pesquisa e testes. | alexandresilva58@gmail.com |  |
| 3 | Gabriel Ribeiro | Codificação, documentação e pesquisa. | gribeirogarcia@gmail.com |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Nome** | **Assinatura** |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro Garcia | Gabriel Ribeiro Garcia |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE ATIVIDADES DO PROJETO** | | | Data | 27/03/2020 |
| Nome do Projeto: | | EasyJob | | |
| Patrocinador: | |  | | |
| Cliente: | | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | | Gabriel Ribeiro | | |
| **Cód** | **Atividade** | | | **Duração** |
| 01 | Modelagem do banco de dados | | | 40 dias |
| 02 | Criar scripts DDL do banco de dados | | | 10 dias |
| 03 | Desenvolvimento do back-end | | | 90 dias |
| 04 | Desenvolvimento do front-end | | | 70 dias |
| 05 | Implantação | | | 80 dias |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Luan Reis de Carvalho | Gabriel Garcia Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO** | | Data | 27/03/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Luan Reis de Carvalho | Gabriel Garcia Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DICIONÁRIO DA EAP** | | Data | 24/04/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |
| **Pacote de Trabalho 1** | | | |
| Nome do pacote | Gerência de Projeto | | |
| Descrição | Elaboração, aprovação e apresentação da documentação que autoriza formalmente o projeto. Define como será a execução, monitoramento e controle do projeto. | | |
| Critério de aceite | Os documentos gerados durante o gerenciamento do projeto estão sujeitos à aprovação do gerente do projeto. | | |
| **Pacote de Trabalho 2** | | | |
| Nome do pacote | Documentação | | |
| Descrição | A cada incremento do projeto é preciso fundamentar as pesquisas e técnicas utilizadas e cada avaliação é necessário realizar correções. | | |
| Critério de aceite | Os documentos estão sujeitos a avaliação. | | |
| **Pacote de Trabalho 3** | | | |
| Nome do pacote | Pesquisas | | |
| Descrição | Realização de estudos e Pesquisas do tema para a fundamentação teórica do projeto. | | |
| Critério de aceite | Realizar as referências bibliográficas. | | |
| **Pacote de Trabalho 4** | | | |
| Nome do pacote | Modelagem | | |
| Descrição | É a atividade de construir modelos que expliquem as características ou o comportamento de um software ou de um sistema de software. | | |
| Critério de aceite | stakeholder e outros envolvidos. | | |
| **Pacote de Trabalho 5** | | | |
| Nome do pacote | Desenvolvimento | | |
| Descrição | É a etapa que envolve codificação dos requisitos levantados. | | |
| Critério de aceite | Realizar testes a cada incremento a fim de encontrar falhas e as corrigir. | | |

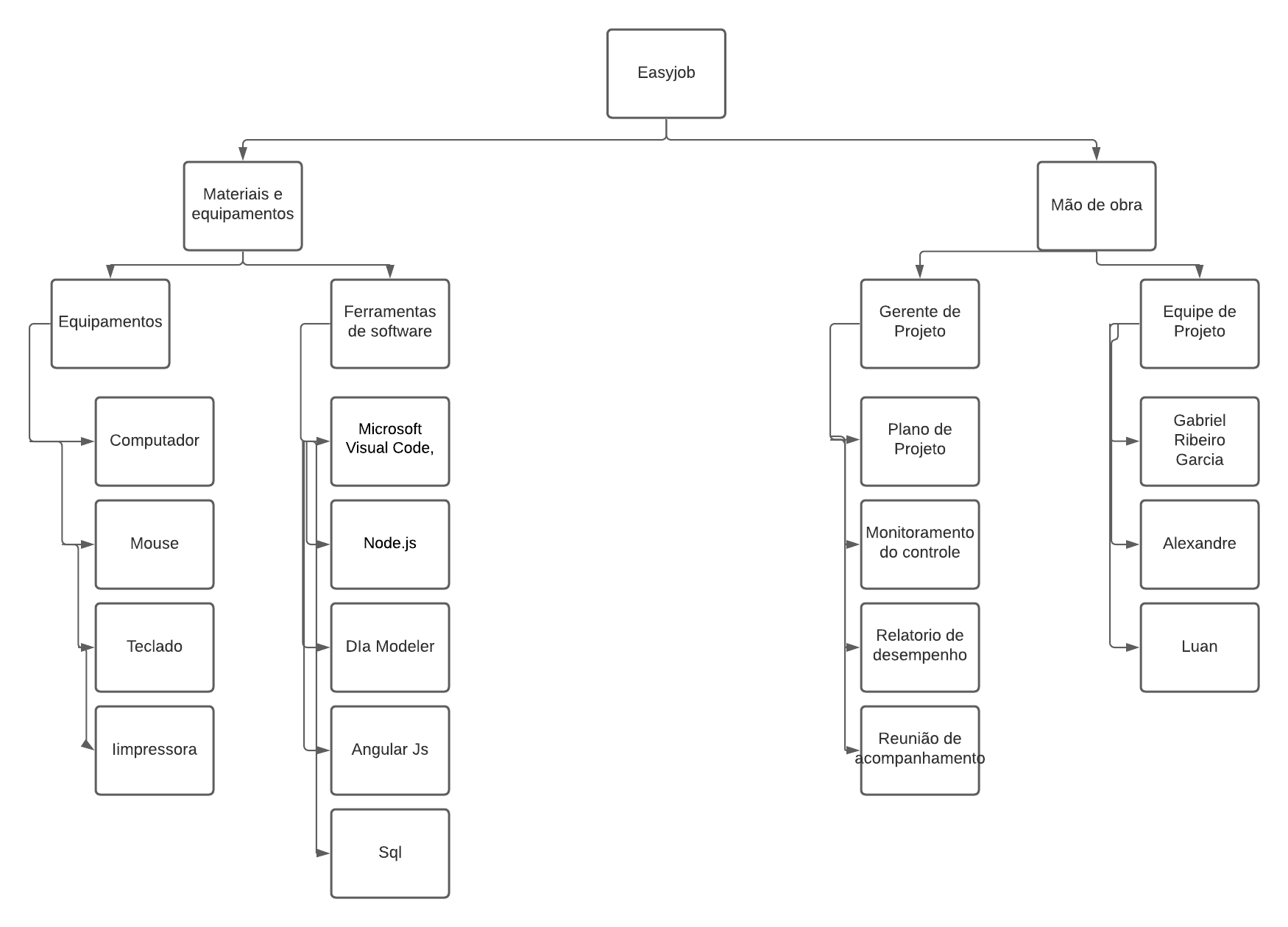
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva Ribeiro | Luan Reis de Carvalho | Gabriel Ribeiro Garcia |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE RECURSOS DO PROJETO** | | | | Data | 22/08/2020 |
| Nome do Projeto: | | EasyJob | | | |
| Patrocinador: | |  | | | |
| Cliente: | | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | | |
| Gerente do Projeto: | | Gabriel Ribeiro | | | |
| **Cód** | **Atividade** | | **Recurso** | | |
| 01 | Modelagem do banco de dados | | Software Dia 0.97.2 | | |
| 02 | Criar scripts DDL do banco de dados | | Software Query Tool PGAdmim 4 | | |
| 03 | Desenvolvimento do back-end | | Software Visual Studio Code 1.50.1 | | |
| 04 | Desenvolvimento do front-end | | Software Visual Studio Code 1.50.1 | | |
| 05 | Desenvolvimento do mobile | | Software Visual Studio Code 1.50.1 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Alexandre da Silva RIbeiro | Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RECURSOS (EAR)** | | Data | 27/03/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

Observação: De acordo com a complexidade do projeto a EAR poderá ser elaborada em formatos maiores e posteriormente dobrados de acordo com as normas ABNT.





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADES NO PROJETO** | | Data | 27/03/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivos deste documento**

Garantir comprometimento e definir claramente a responsabilidade dos envolvidos com as principais entregas do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsável** | Gabriel | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |
| Luan | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |
| Alexandre | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  | | | |  |
|  |  | |  |
|  | |  |
|  |  |
| **Cód.**  **EAP** | **Entrega / Pacote de trabalho** | |  | | | | | | | | | | |
| 01 | Gerenciamento do projeto | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 02 | Planejamento | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 03 | Reuniões | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 04 | Administração | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 05 | Requisitos do projeto | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 06 | Requisitos de implantação | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 07 | Documentação do projeto | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 07 | Estudo da tecnologia para o projeto | |  |  |  |  |  |  | R |  | A |  | Rv |
| 08 | Materiais de apoio | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | R |  | A |
| 09 | Cronograma de construção do projeto | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 10 | Design do projeto | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 11 | Wireframes do projeto | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |
| 12 | Construção do software mobile | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 13 | Construção software web | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | R |  | A |
| 14 | Construção software Back-end | |  |  |  |  |  |  | R |  | A |  | Rv |
| 15 | Construção da camada de negócio | |  |  |  |  |  |  | R |  | Rv |  | A |
| 16 | Construção da comunicação e armazenamento | |  |  |  |  |  |  | R |  | A |  | Rv |
| 15 | Integração e testes do projeto | |  |  |  |  |  |  | R |  | Rv |  | A |
| 16 | Termo de aceite da entrega | |  |  |  |  |  |  | Rv |  | A |  | R |
| 17 | Lições aprendidas | |  |  |  |  |  |  | A |  | Rv |  | R |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Legenda** | | |
| **R** | Responsável | Somente um responsável pela entrega |
| **Rv** | Revisão | Responsável pela revisão |
| **A** | Aprovação | Responsável pela aprovação |
| **C** | Consultado | Pessoa a ser consultada antes que a decisão seja tomada |
| **I** | Informado | Pessoa a ser informada sobre a decisão tomada |
| **P** | Participante | Pessoa que suporta ou participa da execução |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Responsável** | **Assinatura** | **Data** |
| **Alexandre da Silva Ribeiro** | **Gabriel Ribeiro** | **28/03/2020** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

Objetivo do Plano de gerenciamento do cronograma

O Plano de gerenciamento do cronograma descreve como os processos relacionados ao tempo ou prazo do projeto serão executados, controlados, monitorados e encerrados.

Além de servir como guia para a equipe durante todo o projeto.

# Método de gerenciamento do tempo

Gerenciar o tempo do projeto requer um Plano de gerenciamento do cronograma aprovado englobando os principais processos de Gerenciamento do tempo do projeto definidos abaixo. O Plano de gerenciamento do cronograma é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para orientar a equipe do projeto sobre como os processos relacionados ao tempo serão executados, controlados, monitorados e encerrados.

## Processos de gerenciamento do tempo

Definir as atividades

Identificar as atividades específicas que devem ser executadas para produzir as entregas do projeto.

Sequenciar as atividades

Identificar e documentar as relações de dependência entre as atividades.

Estimar os recursos das atividades

Estimar o tipo e quantidade dos recursos necessários para executar cada atividade.

Estimar as durações das atividades

Estimar a quantidade de períodos de trabalho que serão necessários para completar cada atividade.

Desenvolver o Cronograma

Analisar a sequência das atividades, sua duração, seus recursos e suas restrições para criar o cronograma do projeto.

Controlar o Cronograma

Controlar as mudanças no cronograma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DO PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Garcia Ribeiro | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Legenda:Cromograma de entrega** | |  | Planejado | |  | Realizado | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cod. EAP** | **Tarefa** | **Janeiro** | | | | **Fevereiro** | | | | **Março** | | | | **Abril** | | | |
| sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 |
| *1* | *Escolha do Tema do Projeto* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* | *Elaboração e refinamento da Documentação para a primeira entrega* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3* | *Apresentação da primeira entrega* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Legenda:Cronograma de entrega** | | |  | Planejado | |  | Realizado | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cod. EAP** | **Tarefa** | | **Agosto** | | | | **Setembro** | | | | | **Outubro** | | | | **Novembro** | | | |
| sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 | sem1 | sem2 | sem3 | sem4 |
| *1* | *Elaborar documentação* | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* | *Desenvolver back-end* | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3* | *Desenvolver front-end* | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4* | *Criar o banco de dados* | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* | *Documentação* | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aprovações** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autor | | Revisor | | | | | | | | | Aprovador | | | | | | | | |
| Alexandre da Silva Ribeiro | | Gabriel Ribeiro | | | | | | | | | Gabriel Ribeiro | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Usuários do aplicativo | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

1. **Objetivo do Plano de gerenciamento das aquisições**

O Plano de gerenciamento das aquisições descreve como será feito o [Gerenciamento das aquisições do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-das-aquisicoes-do-projeto) detalhando seus processos desde o início, quando se decide o que será feito e o que será adquirido até o encerramento dos contratos.

1. **Método de gerenciamento das aquisições**

Gerenciar as aquisições do projeto requer um plano de gerenciamento das aquisições aprovado englobando os principais processos de aquisições definidos abaixo. O plano de gerenciamento das aquisições é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para garantir a transparência do processo de seleção de fornecedores e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de aquisições serão executados.

* 1. **Processos de Aquisições**

Conduzir as aquisições

Processo de obtenção das respostas dos fornecedores, seleção dos fornecedores e adjudicação dos contratos.

Ressalta-se: Adjudicação é o ato judicial mediante o qual se declara e se estabelece que a propriedade de uma coisa (bem móvel ou bem imóvel) se transfere de seu primitivo dono (transmitente) para o credor (adquirente), que então assume sobre ela todos os direitos de domínio e posse inerentes a toda e qualquer alienação. [1] A Ação Adjudicatória é aquela por meio da qual adjudica-se, atribui-se compulsoriamente a propriedade imóvel a alguém, por força de decisão judicial.

Controlar as aquisições

Processo de gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer mudanças e correções conforme necessário.

Encerrar as aquisições

Processo de finalização de cada aquisição do projeto. Verifica se todo o trabalho e as entregas são aceitáveis e serve de apoio ao processo de encerramento do projeto ou à fase.

Também envolve atividades administrativas como finalização das reivindicações em aberto, atualização dos registros para refletir os resultados finais e arquivamento dessas informações para uso futuro.

* 1. **Decisões de comprar**

As decisões de fazer ou comprar documentam as conclusões obtidas em relação aos produtos, serviços ou resultados do projeto adquiridos fora da organização do projeto ou realizados internamente pela equipe do projeto. Também podem incluir decisões de exigir apólices de seguros ou contratos de bônus de desempenho para abordar alguns dos riscos identificados. O documento das decisões de fazer ou comprar pode ser simples; por exemplo, apenas uma lista contendo uma breve justificativa para as decisões. [Relacione todos os itens a serem adquiridos relacionados com a EAP do projeto. Usar mesmo código usado na EAP].

* 1. **Documentos padronizados de aquisição**

[Descreva os documentos padronizados a serem usadas nos processos das aquisições. Indique onde estão armazenados, como serão usados, e os responsáveis envolvidos.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documento | Descrição | Template |
| Termo de recebimento provisório ou definitivo | Formalização ou Aceita da Entrega do Projeto. Pode ser usada tanto para entregas parciais ou a entrega final do projeto. | [Termo de Aceite da Entrega.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/9-termo-de-aceite-da-entrega) |
| [Critérios para Seleção de Fontes](https://escritoriodeprojetos.com.br/criterios-para-selecao-de-fontes) | Para medir, comparar e/ou pontuar as propostas dos fornecedores  Possuem critérios Eliminatórios e Classificatórios | [Critérios para Seleção de Fontes.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/343-ferramentas/74-criterios-para-selecao-de-fontes) |
| [Decisões de fazer ou comprar](https://escritoriodeprojetos.com.br/decisoes-de-fazer-ou-comprar) | As decisões de fazer ou comprar documentam as conclusões obtidas em relação aos produtos, serviços ou resultados do projeto adquiridos fora da organização do projeto ou realizados internamente pela equipe do projeto. Também podem incluir decisões de exigir apólices de seguros ou contratos de bônus de desempenho para abordar alguns dos riscos identificados. O documento das decisões de fazer ou comprar pode ser simples; por exemplo, apenas uma lista contendo uma breve justificativa para as decisões. | [Decisões de Comprar.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/75-decisoes-de-comprar) |
| [Especificação do trabalho das aquisições](https://escritoriodeprojetos.com.br/especificacao-do-trabalho-das-aquisicoes) ou Statement of Work (SOW) | Descrição de um produto ou serviço para ser adquirido sob um contrato; Declaração de requisitos.  Desenvolvida a partir da linha de base do escopo.  Deve fornecer informação suficiente para o vendedor criar e precificar uma proposta aderente à necessidade do projeto. | [Especificação do trabalho.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/73-declaracao-de-trabalho) |
| Modelo de [Contrato](https://escritoriodeprojetos.com.br/contrato) | Este documento contém os componentes de contrato citados no PMBOK e foi criado para ser usado como documento inicial a ser encaminhado para seu advogado ou especialista em contratos que gerará o contrato final. | [Modelo de Contrato - PMBOK.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/68-modelo-de-contrato-pmbok) |
| [Plano de gerenciamento das aquisições](https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-das-aquisicoes) | O plano de gerenciamento das aquisições tem como objetivo descrever como os processos de aquisição serão gerenciados desde a decisão de fazer ou comprar até o fechamento do contrato. | [Plano de gerenciamento das aquisições.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/69-plano-de-gerenciamento-das-aquisicoes) |
| RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta | Solicitação de Proposta Técnica/Comercial  Escopo deve estar claro, bem definido e mensurável  Exige proposta mais elaborada e critérios mais complexos | [RFP - Request for Proposal.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/77-rfp-request-for-proposal) |
| RFQ - Request for Quotation / Pedido de Cotação | Usado para fazer cotação dos itens de aquisição quando discussões entre os concorrentes não são necessárias e o preço é o fator principal na negociação | [RFQ - Request for Quotation.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/79-rfq-request-for-quotation) |

* 1. **Responsabilidades das aquisições da Equipe do Projeto**

|  |  |
| --- | --- |
| Membro da Equipe | Responsabilidades |
| Comprador | Análise das atividades do processo de aquisição do projeto para atender as necessidades do projeto e as políticas e procedimentos de aquisição da empresa |
| GP | Certificar que a aquisição atenda aos requisitos do projeto (prazo, custo, qualidade).  Mitigar riscos das contratações |
| Advogado | Assessorar juridicamente o GP no desenvolvimento dos documentos de aquisição |
| Setor técnico | Especificar produto a ser contratado de forma clara e objetiva  Validar informações recebidas das propostas |
| Financeiro | Validar processo de liberação dos recursos financeiros |

* 1. **Métricas**

Os padrões de mercado ou da organização e os requisitos a serem atingidos estão descritos na Especificação do trabalho de cada Aquisição.

* 1. **Decisões contratuais relacionadas a riscos**

[[Decisões contratuais relacionadas a riscos](https://escritoriodeprojetos.com.br/decisoes-contratuais-relacionadas-a-riscos) - [Riscos](https://escritoriodeprojetos.com.br/fundamentos-de-riscos) relacionados aos processos de aquisições, incluindo o não atendimento das premissas e restrições e principalmente, como serão tratados (Tipos de Contrato, Cláusulas, Requisitos de bônus de desempenho, seguros, ...). Usar mesma referência do plano de gerenciamento de riscos].

* 1. **Fornecedores pré-qualificados**

[Use essa seção caso queira detalhar os motivos pela pré-seleção dos fornecedores em potencial. Esses fornecedores serão os que participaram do processo de seleção.]

1. **Conduzir as aquisições**

As principais etapas para planejar e conduzir as aquisições.

* Decidir quais aquisições serão adquiridas externamente.
* Especificar o item a ser adquirido através da declaração de trabalho.
* Estabelecer critérios de avaliação, requisitos contratuais e cria-se a solicitação da proposta (RFP).

Conduzir as aquisições inicia após o envio da RFP e tem como principais etapas:

* Obter respostas das solicitações (RFP, RFQ, RFI)
* Use as Reuniões com licitantes para garantir que o fornecedor entenda corretamente sua necessidade
* Use a Publicidade para ampliar sua lista de fornecedores em potencial.
* Use a Pesquisa na internet principalmente para aquisição de produtos. Sites de comparação de preços ajudam a comprar pelo melhor preço com menor esforço.
* Saída: Propostas/Cotações Recebidas
  1. **Tipos de contratos**

O tipo de contrato será o PFG (Preço fixo garantido), pois implica em um menor risco devido ao custo final do contratado já está definido na assinatura do contrato.

* 1. **Critérios para avaliação das cotações e das propostas**

Os critérios para avaliação serão feitos em cima dos prazos fornecidos, a nota que o fabricante possui referentes as entregas já feitas, o conhecimento tecnológico do fornecedor, nível de qualidade e o histórico do fornecedor com a empresa.

1. **Controlar as aquisições**

Administrar e controlar os contratos, assegurando que as partes atendam aos requisitos estabelecidos no contrato.

O gerente de projeto será responsável por gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer as mudanças e correções conforme necessário.

* 1. **Avaliação de fornecedores**

Através da Análise de Valor agregado e de seus indicadores de prazo e custo (SPI & CPI) e semáforos para indicar o progresso do projeto.

Os critérios serão:

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento.

Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado.

A comunicação dos indicadores será feita através do [Status Report](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/73-declaracao-de-trabalho) Semanal no tópico Sumário Executivo.

1. **Encerrar as aquisições**

Término das atividades no contrato (terminação)

Modo normal de extinção do contrato, com o pleno cumprimento das obrigações por ambas as partes cliente emite aceitação definitiva paga a última parcela e Libera Garantias.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS CUSTOS** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORÇAMENTO DOS CUSTOS DO PROJETO** | | | | | Data | |  |
| Nome do Projeto: | | EasyJob | | | | | |
| Patrocinador: | |  | | | | | |
| Cliente: | | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra | | | | | |
| Gerente do Projeto: | | Gabriel Ribeiro | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1 | Servidor AWS e órgão de resgistro de dominio | | 1 | R$450,00 | |  | |
| 2 | Analista de desenvolvedor | | 2 | R$ 4.000,00 | |  | |
| 3 | Softwares para desenvolvimento Mobile | | 1 | R$ 0.00,00 | |  | |
|  | Software para desenvolvimento Back-end | | 1 | R$ 0.00,00 | |  | |
|  | Software para Banco de dados | | 1 | R$ 0.00,00 | |  | |
|  | Notebook Dell, processador i5 1.6 GHz, 8 Gbytes de RAM e 500 Gbytes de Hard Drive (HD). | | 3 | R$ 3.500,00 | |  | |
|  |  | |  |  | | R$14.950 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Gabriel Ribeiro Garcia | Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE RISCOS DO PROJETO** | | | | | | | Data |  | |
| Nome do Projeto: | | EasyJob | | | | | | | |
| Patrocinador | |  | | | | | | | |
| Cliente: | | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra | | | | | | | |
| Gerente do Projeto: | | Gabriel Ribeiro | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | Categoria (ABC) | | Risco | Probabilidade | Impacto | Comentários | | |  |
|  | A | | Retrabalho em tarefas do projeto | 2 | 1 | Falta de habilidade técnica | | | |
|  | M | | Não alcance dos requisitos do projeto | 2 | 3 | A especificação dos requisitos deverá ser feita com consciência. | | | |
|  | M | | Criação de cronogramas e orçamentos não realísticos | 2 | 3 | O cronograma realístico é uma ferramenta importante para um gerente de projetos. | | | |
|  | A | | Surgimento de imprevistos com recursos | 2 | 3 | É extremamente importante que a equipe tenha conhecimento do desenvolvimento do projeto e suas etapas. | | | |
|  | M | | Tecnologia não conhecida pela equipe | 2 | 3 | É essencial que os riscos assumidos sejam os certos | | | |
|  | A | | Risco de projeto | 2 | 3 | Os riscos do projeto ameaçam atrasar cronograma e aumentar os custos. | | | |
|  | A | | Erros inesperados de integração do sistema | 2 | 3 | Podem levar a estouros de orçamento. | | | |
|  | B | | Imprevisto de pessoal | 1 | 1 | Sempre avisar se possível com antecedência | | | |
|  | A | | Desenvolvimento das funções erradas | 2 | 3 | Seguir os requisitos | | | |
|  | A | | Desenvolvimento da interface com usuário errada | 2 | 3 | Seguir os Wireframes | | | |
|  | M | | Requisitos sofisticados sem necessidade | 2 | 2 | Seja simples e assertivo | | | |
|  | M | | Fluxo contínuo de mudança nos requisitos | 2 | 2 | Seja simples e assertivo | | | |
|  | B | | Imprevisto em serviços terceirizados | 1 | 3 | Procure sempre entender o que houve | | | |
|  | B | | Imprevisto em componentes terceirizados | 1 | 3 | Procure sempre entender o que houve | | | |
|  | B | | Imprevistos de desempenho em tempo real | 1 | 3 | Mantenha as máquinas atualizadas | | | |
|  | B | | Capacidade de computação excedida | 1 | 3 | Mantenha as máquinas atualizadas | | | |

*Probabilidade e Impacto devem usar números de 1 a 3, sendo 1 o menos provável/impactante.*

*Categoria: A (alto) M (médio) B (baixo)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivo do Plano de gerenciamento das comunicações**

Gerenciar as comunicações do projeto requer um plano de gerenciamento das comunicações desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto englobando os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada.

O plano de gerenciamento das comunicações descreve de forma clara como as comunicações do projeto serão planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas e guia a equipe em relação a todo o ciclo de vida das informações usadas no projeto (da sua geração e coleta até o seu armazenamento e possível descarte).

Abaixo estão descritos os processos usados para atender esses objetivos.

**Processos do Gerenciamento das Comunicações**

Planejar o gerenciamento das comunicações

Processo de descrever de forma detalhada e clara neste plano como as comunicações do projeto serão planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas com base nas necessidades de informação, requisitos das partes interessadas e os ativos organizacionais disponíveis.

Gerenciar as comunicações

Processo de colocar as informações necessárias à disposição das partes interessadas no projeto, conforme descrito neste plano.

Controlar as comunicações

Processo de monitorar e controlar as comunicações para garantir que as necessidades de informação das partes interessadas sejam atendidas, conforme descrito neste plano.

**Entradas e Ferramentas para os Processos**

**Requisitos de comunicação das partes interessadas**

Os requisitos de comunicações estão documentados no template “Registro das partes interessadas”.

**Informações a serem comunicadas**

A empresa Etanóis elaborou um plano de gerenciamento de comunicações, onde são especificados quais estratégias de comunicação serão adotadas nos projetos, considerando sempre os públicos aos quais as mensagens serão destinadas.

O plano conta com uma sessão de brainstorming rápida, os colaboradores da empresa serão envolvidos em todas as reuniões, para que seja avaliado quais as formas de comunicação elas preferem e também participara disso um especialista na área de comunicação, para o mesmo ajudar na comunicação durante a execução de qual linguagem será utilizada em cada mensagem que será passada pela empresa.

Depois de montado o planejamento a empresa colocará em prática as ações definidas com base no que foi discutido no grupo.

Será monitorado também a efetividade das atividades de comunicação, será acompanhado de perto pelo gerente de projetos, sempre atento para avaliar as comunicações que estão sendo realizadas e se estão atingindo os objetivos traçados.

**Tecnologias e Ferramentas usadas para comunicar**

A empresa disponibilizará um moral de recados para deixar os funcionários sempre ligados nos processos da empresa.

Disponibilizará também o e-mail corporativo, onde serão colocados os avisos mais importantes e a comunicação entre os colaboradores e setores da empresa.

Sempre que uma meta for traçada pela empresa, ocorrerá uma reunião para deixar os colabores cientes de suas atividades e obrigações.

**Diretrizes e procedimentos usados para comunicar**

[Quando existirem diretrizes e procedimentos específicos para comunicar, descreva-os abaixo:]

A comunicação tem como principais objetivos:

* Conectar as diversas partes interessadas apesar de seus diferentes interesses e culturas para atender os objetivos do projeto;
* Fornecer as ligações críticas entre pessoas e informações necessárias para comunicações bem-sucedidas;
* Garantir a geração, disseminação, armazenamento, recuperação e descarte de informações do projeto;
* Manter as partes interessadas “alinhadas”.

Sugestão: Os documentos devem ser classificados conforme tabela abaixo para habilitar o acesso a somente as pessoas autorizadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Classificação | Pessoas autorizadas | Comentários |
| Confidencial-GP | Equipe de gerenciamento do projeto |  |
| Confidencial | Equipe do projeto |  |
| Privada | Toda empresa |  |
| Pública | Sem restrição |  |

**Gerência de reuniões**

Toda reunião do projeto deverá ser planejada, executada e monitorada seguindo as boas práticas abaixo:

Prepare-se – Planejamento pré-reunião:

1. Definir pauta (objetivos e tópicos a serem discutidos)
2. Escolher participantes (somente os necessários) e convocá-los com a pauta
3. Preparar a reunião (Identificar as informações necessárias e providenciar)

Realização-Durante

1. Esclarecer quem conduz, quem faz a ata, e critérios de tomada de decisão
2. Registrar principais decisões, ações c/ responsável e prazo
3. Determinar data da próxima reunião quando necessário

Acompanhamento-Pós

1. Distribuir ata rapidamente (\*)
2. Monitorar as ações e comunicar correções de desvios, progressos,

Para evitar problemas nas conferências via vídeo e áudio, verifique os itens abaixo:

* Deixe muito claro no convite os procedimentos e pré-requisitos
* Teste antes e solicite o mesmo para os participantes
* Certifique que os participantes possuem os pré-requisitos

(\*) O Gerente do Projeto fará ata de reunião em até 24 horas da reunião e enviará para validação dos participantes da reunião.

A validação deverá ocorrer em até 72 horas do envio da ata.

A ausência de resposta será considerada aceite da mesma.

**Gerência de questões e problemas**

O gerente de projeto (GP) deve registrar todas as questões e problemas ocorridos no projeto no registro das questões, mais conhecido pelo termo em inglês, Issues Log.  
O GP usa o Issues Log para documentar e monitorar sua solução, e deve, inicialmente, definir e classificar as questões com base na urgência e no impacto potencial.

Depois, para cada problema ou questão do projeto, o GP deve:

1. Identificar alternativas e pessoas envolvidas com base no plano de escalonamento descrito abaixo;
2. Selecionar a melhor solução;
3. Gerar as ações com responsável e data de término;
4. Acompanhar o andamento das ações;
5. Divulgar a solução e garantir o alinhamento dos envolvidos na solução;
6. Facilitar a comunicação;
7. Manter relacionamentos bons e construtivos entre as diversas partes interessadas;

Sempre lembrando de envolver os responsáveis para tomar as decisões e para executar as ações.

As questões não resolvidas ou mal resolvidas são fontes de conflitos e de atrasos no projeto e muitas vezes, causa do cancelamento ou suspensão do projeto.

Além disso, serão feitas reuniões de lições aprendidas para analisar as soluções dos problemas de modo a garantir que o problema não se repita o que pode implicar em atualizar procedimentos, capacitar as pessoas, entre outras atividades.

As lições aprendidas ocorrerão no término de cada fase do projeto e sempre que o gerente de projeto julgar necessário.

**Eventos da comunicação**

[Descreva os principais eventos de comunicação do projeto. Caso eles já estiverem detalhados na matriz de comunicação, exclua a seção ou redunde caso queira enfatizá-los. Para um melhor detalhamento incluir um cronograma com os eventos da comunicação.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE COMUNICAÇÃO NO PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cód.** | **Qual informação ou documento** | **Emissor** | **Receptor** | **Meio de comunicação** | **Forma de registro** |
| 1 | Apresentar equipe e projeto, revisar objetivos do projeto e abordagem de gestão | Gerente do projeto | Equipe do projeto | Face a face | Ata de reunião |
| 2 | Revisar o status do projeto com a equipe | Gerente do projeto | Equipe do projeto | Face a face ou conferência de vídeo ou telefone | Ata de reunião, gravação reunião |
| 3 | Relatar o status do projeto para a gestão | Gerente de projeto | Gestão da empresa | Face a face ou vídeo conferência | Ata de reunião ou gravação da reunião |
| 4 | Relatar o status do projeto, incluindo atividades, progresso, custos e problemas | Gerente de projeto | Gestão da empresa e equipe do projeto | Face a face, e-mail ou vídeo conferência. | Ata de reunião, gravação da reunião ou e-mails |
| 5 | Alteração do planejamento inicial | Gerente do projeto | Equipe do projeto e interessados | Face a face | Ata de reunião |
| 6 | Conclusão de cada fase do projeto | Gerente do projeto | Equipe do projeto | Face a face, e-mail | Ata de reunião ou e-mail. |
| 7 | Lições aprendidas | Equipe do projeto | Todas as partes interessadas | Face a face | Ata de reunião |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro | 24-11-2020 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

## Requisitos de sucesso do projeto

* Calendário, foram feitas todas as três entregas anteriores no prazo e contendo todos os requisitos pedidos.
* Escopo, foram entregues a porcentagem exata de requisitos especificados em cada entrega específica.
* Orçamento, ficou dentro do planejado pela equipe desde o início do projeto.
* Satisfação da equipe, houve satisfação da equipe diante da criação do projeto e das dificuldades encontradas, onde houve necessidade do estudo da tecnologia em específico par o bom funcionamento do projeto.
* Satisfação do cliente, houve satisfação do cliente na apresentação do projeto.
* Qualidade do trabalho, se fez presente diante das tecnologias estudadas pela equipe.

## Entregas do Projeto e Critérios de Aceitação

Fase 1:

* Documentação de proposta do projeto;
* Mapear regra de negócios;
* Mapear Requisitos funcionais;
* Mapear requisitos não funcionais;
* Gerar documentação da fase 1;
* Correção parcial da fase 1;
* Entrega final da fase 1.

Fase 2:

* Entrega das correções solicitadas da fase 1;
* Plano de elaboração e gerenciamento do projeto, estimativa de tamanho e esforço e gerência e configuração;
* Elaboração modelo lógico e dicionário lógico;
* Elaboração do diagrama de sequência;
* Correção parcial da documentação da fase 2;
* Entrega final da fase 2.

Fase 3:

* Entrega das correções solicitadas da faze 2;
* Elaboração estimativa de pontos por caso de uso;
* Elaboração de modelo inicial de interface de usuário;
* Elaborar apêndice com os modelos iniciais de interface usuário;
* Elaborar apêndice com os diagramas e descrição de casos de uso com aba da faze 3;
* Elaborar apêndice com diagrama de pacotes;
* Elaborar apêndice com o diagrama de classes;
* Elaborar apêndice com o diagrama de sequência;
* Elaborar apêndice com o diagrama de atividade;
* Elaborar apêndice com modelo logico e seu dicionário;
* Elaborar apêndice com as entrevistas de possíveis usuários;
* Elaborar apêndice com o script de banco de dados;
* Elaborar apêndice com o quadro de testes;
* Correção parcial da documentação da fase 3;
* Entrega da fase 3.

Fase 4:

* Entrega das correções da fase 3;
* Capitulo4 métodos gerenciais;
* Capítulo de conclusão;
* Capítulo de referências;
* Sistema de software.

## Procedimentos de Inspeção

A inspeção será realizada na conclusão de cada entrega utilizando-se CheckList apresentado em anexo e respectivamente, os seus indicadores, a fim de manter a qualidade do projeto e alimentar o processo de melhoria contínua.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | | | |
| Autor | Revisor | Aprovador | | |
|  |  |  | | |
| **PLANO DA QUALIDADE DOS RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS** | | | Data | 13/11/2019 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | | |
| Patrocinador: |  | | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Recurso material ou serviço | Requisitos de Qualidade | Parâmetros e Tolerância | Como medir (testes, auditorias, controles) | Impacto de não-conformidade | Plano de ação |
| Documentação | Todos os tópicos solicitados escritos | Pequenos erros e falta de algumas orientações | Revisão dos interessados, controle de versão | Abertura para interpretações e entrega de um manual incompleto | Em toda entrega de fase, o documento deverá ser revisado e apontado melhorias |
| Aplicação *mobile* | Requisitos funcionais essenciais desenvolvidos | 60% dos requisitos funcionais desenvolvidos | Testes unitários, de integração e revisão pelos membros. | Inconformidades nos dados enviados ao usuário, causando tomadas de decisão erradas | Em toda entrega de fase, a aplicação mobile deverá ser revisada e testada pelos membros, que apontarão melhorias |
| Aplicação *web* | Requisitos funcionais essenciais desenvolvidos | 60% dos requisitos funcionais desenvolvidos | Testes unitários, de integração e revisão pelos membros. | Inconformidades nos dados enviados ao usuário, causando tomadas de decisão erradas | Em toda entrega de fase, a aplicação web deverá ser revisada e testada pelos membros, que apontarão melhorias |
| API (aplicação *backend*) | Requisitos funcionais essenciais desenvolvidos | 60% dos requisitos funcionais desenvolvidos | Testes unitários, de integração e revisão pelos membros. | Inconformidades nos dados enviados ao usuário, causando tomadas de decisão erradas | Em toda entrega de fase, a aplicação *backend* deverá ser revisada e testada pelos membros, que apontarão melhorias |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Descrição da Mudança | **A documentação geral do Etanóis foi revisada pela coordenação do curso e nela foram apontadas diversas melhorias. Estas foram corrigidas entre as entrega das fases.** |
| **A API (aplicação backend) passou por alterações durante o desenvolvimento, como base de dados e arquitetura.** |
| **A aplicação *web* passou por alterações durante o desenvolvimento, como interface e arquitetura.** |
| A aplicação *mobile* passou por alterações durante o desenvolvimento, como interface, arquitetura e comunicação externa. |
| Pacotes de Trabalho |  |
|  |
|  |
|  | |
| **IMPACTO** | |
| Escopo | **Baixo** |
| Tempo | **Alto** |
| Custo | **Sem impacto** |
| Qualidade | **Alto** |
| Aquisições | **Sem impacto** |
| RH | **Sem impacto** |
| Comunicação | **Alto** |
| Riscos | **Alto** |
| Partes Interessadas | **Alto** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| Autor | Revisor | Aprovador |
| Gabriel Ribeiro | Gabriel Ribeiro |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TERMO DE ACEITE DA ENTREGA** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivos deste documento**

Este documento formaliza o aceite da entrega considerando-a em conformidade com os requisitos e os critérios de aceitação definidos.

**Entrega**

Para considerar o Easyjob como entregue, deverá ser entregue, pelo menos 60% dos requisitos funcionais essenciais definidos no escopo nas três aplicações e toda a documentação solicitada pela coordenação geral do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questão em aberto** | **Responsável** | **Previsão** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aceite da Entrega** | | |
| Os participantes abaixo atestam o cumprimento dos requisitos e dos critérios de aceitação da entrega. | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Cliente | Gabriel Ribeiro |  |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LIÇÕES APRENDIDAS DURANTE O PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivo desse documento**

Documentar as Lições aprendidas de modo a aperfeiçoar os processos e evitar que os erros e problemas encontrados se repitam em futuros projetos.

**Planejado x Realizado**

**Os objetivos foram atingidos?**

Sim. Houve algumas dificuldades no começo mas analisando e ajustando chegamos nos objetivos finais.

**Projeto foi entregue dentro do prazo?**

Sim, toda a documentação e as aplicações foram entregues dentro do esperado, sendo a documentação escrita por completo e as aplicações com 60% dos requisitos funcionais essenciais entregues.

**No orçamento?**

Sim

**Atendeu o escopo?**

Sim.

**Processos de gerenciamento de projetos**

Para próximos projetos, itens como arquitetura de projetos e tempo hábil para documentação são necessários.

**Pontos fortes**

Comunicação, tempo de execução, rapidez na correção de problemas.

**Pontos fracos**

**Questões do Projeto**

Não há itens.

**Recomendações a serem adotadas para os próximos projetos**

Não há itens.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro |  |

**ANEXO A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEXTO DO ELEVATOR PITCH** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |
| --- |
| Cerca de 13,3% de desempregados no brasil isso representa 12,8 milhões de trabalhadores e isso se resulta em um dos piores momentos do cidadão brasileiro.  Easyjob, um projeto que consiste em uma plataforma com o objetivo de ajudar a população a trabalhar autônoma ou intermitente e também ajudar as empregas achar empregados que tenha as skill para a vaga que estão querendo preencher em suas empresas. Com essa ajuda e facilidade para ambos é possível chegar em um conceito onde terá uma facilidade para cada tipo de pessoa ou empresa para melhorar seu ambiente de trabalho. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovação** | | |
| **Participante** | **Nome** | **Assinatura** |
| Gerente do Projeto | Gabriel Ribeiro |  |

**ANEXO B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST DE ELABORAÇÃO PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

**Objetivo desse documento**

Verificar a situação do projeto respondendo aos questionamentos relacionados a cada fase do ciclo de vida

**Questões Fundamentais:** A adequação do projeto ao propósito (objetivo) dependerá da resposta positiva a cada uma das questões apresentadas abaixo. Qualquer questão respondida negativamente deverá ser resolvida antes do avanço para fase seguinte do ciclo de vida do projeto.

**ANEXO C**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST DE EXECUÇÃO, CONTROLE E ENCERRAMENTO DO PROJETO** | | Data |  |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Fase de Iniciação** | **Sim** | **Não** |
| * 1. A proposta é coerente com a Visão e o Planejamento estratégico da organização patrocinadora do projeto (organização de origem) e com o Planejamento estratégico da executora? | x |  |
| * 1. Os recursos estratégicos estarão disponíveis para condução do projeto? | x |  |
| * 1. Foi formalizado um Project Chart, que define a justificativa, objetivo, os produtos do projeto (resultados e especificações) as premissas e os obstáculos do projeto? | x |  |
| * 1. As premissas relevantes foram estabelecidas e validadas junto ao cliente? | x |  |
| * 1. A Estratégia e o Escopo do projeto estão claramente definidos? | x |  |
| * 1. A proposta possibilita Resultados e Retorno sobre os investimentos compatíveis com as expectativas da organização? | x |  |
| * 1. A avaliação qualitativa e quantitativa da viabilidade do projeto é consistente e defensável? | x |  |
| * 1. Uma avaliação preliminar de riscos foi realizada? O grau de certeza das estimativas é suficiente para o nível de risco que a organização possa tolerar? | x |  |
| * 1. As principais partes interessadas e afetadas foram adequadamente envolvidas? Foi preenchido o formulário de stakeholders? | x |  |
| * 1. Já foi definido quem será o Gerente deste projeto, com a Capacitação e Experiência requeridas? | x |  |
| * 1. A equipe necessitará de alguma forma de suporte, treinamento, direcionamento e/ou acompanhamento diferenciados? | x |  |
| * 1. Toda informação relevante necessária para prosseguir o projeto esta disponível e organizada? | x |  |
| * 1. O Project Chart foi submetido e aprovado pelo cliente e organização? | x |  |
| * 1. Existe a necessidade de um evento ou documento para formalizar o lançamento do projeto e o comprometimento das pessoas envolvidas? | x |  |
| **Prosseguir para fase de planejamento do escopo?** | **x** |  |
| **Justificativa para abortar o projeto:** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Fase de Planejamento do escopo** | **Sim** | **Não** |
| **2.1 Declaração do escopo e plano de gerenciamento do escopo** |  | |
| 2.1.1 A declaração do escopo foi elaborada pela equipe de projeto, e os deliverables (produtos) identificados? |  | x |
| 2.1.2 Foi elaborado um orçamento incluindo custos fixos, variáveis e lucro? |  | x |
| 2.1.3 O orçamento foi elaborado pela equipe de projeto junto ao setor financeiro? |  | x |
| 2.1.4 O orçamento foi aprovado pela Diretoria da empresa? |  | x |
| 2.1.5 A equipe de projeto elaborou o plano de gerenciamento do escopo e definiu responsabilidades? |  | x |
| 2.1.6 Cliente aprovou orçamento e escopo do projeto? |  | x |
| **Prosseguir para fase de definição do escopo?** |  | x |
| **Justificativa para abortar o projeto:** | | |
| **2.2 Definição do escopo, planejamento do tempo, recursos, qualidade, custos, comunicação** | **Sim** | **Não** |
| 2.2.1 Os pacotes de trabalho foram desdobrados em atividades e estas foram seqüenciadas? | x |  |
| 2.2.2 Foram identificados e datados os marcos do projeto? | x |  |
| 2.2.3 Os Recursos foram adequadamente alocados às atividades? | x |  |
| 2.2.4 Um orçamento detalhado foi conduzido para gerar a linha de base de custos do projeto? | x |  |
| 2.2.5 Existem Cronogramas, Marcos e Orçamentos estabelecidos? | x |  |
| 2.2.6 O Processo de desenvolvimento de fornecedores e aquisição está sistematizado e é conhecido? | x |  |
| 2.2.7 Os Termos de referência (SOW) para fornecedores estão definidos? | x |  |
| 2.2.8 Está definida a metodologia de Implementação e a sistemática de gerenciamento do projeto? | x |  |
| 2.2.9 As Responsabilidades estão claramente definidas? | x |  |
| 2.2.10 Um plano de qualidade visando assegurar os resultados e especificações foi estabelecido? | x |  |
| 2.2.11 Existe um sistema para documentação do projeto? | x |  |
| 2.2.12 Foi estabelecido um plano de comunicação para todos os envolvidos (relatórios e eventos)? | x |  |
| 2.2.13 Toda a documentação gerada foi integrada em um Plano detalhado do projeto? | x |  |
| 2.2.14 Foi realizada uma avaliação detalhada de riscos? Medidas contingenciais foram previstas? | x |  |
| 2.2.15 O Plano do projeto foi submetido e aprovado pela organização? | **x** |  |
| 2.2.16 Existe a necessidade de um evento ou documento para formalizar o início da execução e o comprometimento das pessoas envolvidas? |  | **x** |
| **Prosseguir para fase de execução?** |  |  |
| **Justificativa para abortar o projeto:** | | |

**ANEXO C**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST DE EXECUÇÃO, CONTROLE E ENCERRAMENTO DO PROJETO** | | Data | 16/11/2020 |
| Nome do Projeto: | EasyJob | | |
| Patrocinador: |  | | |
| Cliente: | Garçons, Cozinheiros, Seguranças, Músicos, Recepcionistas, Fotógrafos e trabalhadores que querem ter uma renda extra. | | |
| Gerente do Projeto: | Gabriel Ribeiro | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **3. Fase de Execução** | **Sim** | **Não** |
| 3.1 A Equipe esta integrada e motivada para a execução das atividades (“team-building”)? | x |  |
| 3.2 A Liderança é reconhecida pela equipe, pela sua habilidade na comunicação, administração de conflitos e influência de pessoas? | x |  |
| 3.3 A Equipe requer treinamento especifico nas tecnologias envolvidas? | x |  |
| 3.4 A Equipe esta capacitada na solução de problemas e tomada de decisão? | x |  |
| 3.5 Os Fornecedores e interfaces da organização estão integrados ao projeto? | x |  |
| 3.6 O Processo de Negociação com fornecedores tem sido harmonioso e prospero (ganha-ganha)? | x |  |
| 3.7 As mudanças de escopo têm sido controladas e aprovadas? O Impacto das mudanças é simulado, avaliado e, após implementado, recoloca o projeto na trilha de seu objetivo? | x |  |
| 3.8 As informações têm sido distribuídas segundo o plano de comunicação? | x |  |
| 3.9 O cronograma está sendo cumprido dentro dos prazos? | x |  |
| 3.10 O projeto está dentro do orçamento? |  | x |
| 3.11 As lições aprendidas estão sendo registradas no formulário adequado? | x |  |
| * 1. **4. Fase de Controle** | **Sim** | **Não** |
| 4.1 Os riscos estão sendo monitorados? | x |  |
| 4.2 As Reuniões de acompanhamento estão ocorrendo conforme programado? | x |  |
| 4.3 As atas estão sendo elaboradas e as demandas dos stakeholders registradas e inseridas no projeto? | x |  |
| 4.4 Os Desvios entre Planejado e Realizado estão sendo identificados? | x |  |
| 4.5 As medidas corretivas estão sendo analisadas e implementadas? | x |  |
| 4.6 O Progresso e as auditorias estão sendo registradas e arquivadas? | x |  |
| * 1. **5. Fase de Encerramento** | **Sim** | **Não** |
| 5.1 Foram Realizados os procedimentos de encerramento do projeto (auditoria de resultados, encerramentos contratuais e administrativos)? | x |  |
| 5.2 O Processo de transição esta encaminhado, assegurando a operação do produto do projeto? | x |  |
| 5.3 A organização patrocinadora do projeto, os clientes e/ou usuários e a equipe do projeto estão satisfeitos com os resultados? | x |  |
| 5.4 Foi conduzida uma reunião de balanço do projeto, concluindo-se as lições aprendidas (o que fizemos bem e onde podemos melhorar)? | **x** |  |
| 5.5 Que resultados podem ser compartilhados e utilizados com propósitos institucionais e/ou mercadológicos? | **x** |  |
| **Projeto considerado encerrado?** | **x** |  |
| **Considerações finais:** | | |

**REFERÊNCIAS**

DINSMORE, C. e CAVALIERI, A. **Como se Tornar um Profissional em Gerenciamento de Projetos**: Livro-Base de “Preparação para Cerfiticação PMP\_ - Project Management Professional”. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2003.

FINOCCHIO JR, J. **Project Model Canvas: gerenciamento de projetos sem burocracia**. Editora Campus, 2013.

JACOBINO, Carlos. **Curso Preparatório para o Exame PMP do PMI**. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=v39-N5VZ8CA. Acessado em: 25 jan. 2016.

MONTES, E. Templates. Disponível em: <https://escritoriodeprojetos.com.br/o-que-e-escritorio-de-projetos-pmo> Acesso em: 17 jul. 2017.

MULCAHY, Rita. ***PMP Exam Prep: Rita's Course in a Book for Passing the PMP Exam***. RMC Publications, Inc., 2013.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. **Business model generation: a handbook for visionaries, game changers, and challengers**. John Wiley & Sons, 2010.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **A guide to the Project management body of knowledge. PMBOK® Guides**. PMI, 2012 5ª Edition.

Available in: <http://dinus.ac.id/repository/docs/ajar/PMBOKGuide\_5th\_Ed.pdf> Accessed in Mar, 12th 2017.

RODRIGUES, Eli. **21 Erros Clássicos da Gestão de Projetos**. Brasport, 2014.

SOTILLE, Mauro Afonso. **Gerenciamento do escopo em projetos**. Editora FGV, 2015.

SOTILLE, M. Templates. Disponível em: <http://www.pmtech.com.br/templates.html

> Acesso em: 8 Set. 2017.

VARGAS, Ricardo Viana. **Manual Prático do Plano do Projeto-5ª Edição: Utilizando o PMBOK Guide**. Brasport, 2014.