**Universidade Federal de Pernambuco**

**Centro de Informática**

**Relatório de Post-mortem   
 Projeto CIn/UFPE e Prefeitura da Cidade do Recife**

**Banco de Oportunidades  
Equipe 4**

**Disciplina:** Planejamento e Gerenciamento de Projetos

**Docente:** Alexandre Vasconcelos

**Discentes:** Dayane Lima, Ithalo Araujo, Lucas Nascimento, Maiara Lira, Maria Antonia, Pedro Novaes e Talisson Mendes e Sandrirames Albino

Recife, 10 de Abril de 2025

# OBJETIVOS

Este post-mortem tem o objetivo de registrar as lições aprendidas no projeto Banco de Oportunidades*,* relativo ao Banco de Oportunidades da Prefeitura do Recife,visando aperfeiçoar principalmente os processos e práticas desenvolvidas dentro do gerenciamento desse projeto.

Em suma, o projeto buscou desenvolver uma solução que integre um sistema de gestão tecnológico para aprimorar os processos de orquestração dos problemas registrados no Banco de Oportunidades da Prefeitura do Recife, tornando a plataforma mais dinâmica e acessível a usuários com diferentes níveis de familiaridade com a tecnologia.

# PLANEJADO X REALIZADO

# 

# **Objetivos Atingidos**

# **O projeto atendeu o escopo?**

Sim, o projeto atendeu ao escopo definido, desenvolvendo uma solução em protótipo de alta fidelidade para aprimorar a gestão do Banco de Oportunidades da Prefeitura do Recife, tornando a plataforma mais dinâmica e acessível para os usuários.

# O projeto foi entregue dentro do prazo?

Sim, o projeto seguiu corretamente o cronograma proposto sem atrasos ou imprevistos.

# **O projeto foi entregue no orçamento?**

Sim, não teve estouros no orçamento proposto inicialmente, pois não houve a necessidade de investimento adicional de capital financeiro ou humano.

# **Os níveis de qualidade foram adequados?**

Sim, o projeto foi validado com os stakeholders, Pedro Casé e Rafael Toscano, em todas as etapas, desde a concepção até a entrega final, garantindo que os níveis de qualidade fossem atendidos conforme os critérios estabelecidos.

1. **Mitigação de Riscos**

Durante o projeto, enfrentamos alguns obstáculos. No kickoff, dificuldades na elaboração de documentações atrasaram o cronograma, mas a equipe, com resiliência e boa distribuição de tarefas, conseguiu entregá-las com qualidade. No primeiro Status Report, uma documentação complexa exigiu proatividade e colaboração para ser finalizada sem erros. Na fase seguinte, analisamos cuidadosamente o feedback dos artefatos anteriores, otimizando a designação de tarefas para mitigar falhas e melhorar a qualidade. Na fase final, gerenciamos as expectativas do cliente diante da sugestão de novas funcionalidades, garantindo entregas dentro do prazo e com a qualidade esperada.

1. **O Plano de Alocação da Equipe e o Plano de Qualidade foram adequados?**

A experiência e maturidade da equipe em metodologias ágeis garantiram um alinhamento interno eficiente, permitindo a divisão estratégica e equilibrada de tarefas, a escolha das melhores ferramentas de gestão e a definição clara de responsabilidades e prazos. O uso de ferramentas de comunicação possibilitou o monitoramento contínuo das dificuldades, permitindo ajustes ágeis e a realocação de recursos quando necessário. Além disso, revisões contínuas e colaborativas asseguraram a qualidade das entregas, resultando em artefatos robustos e alinhados aos objetivos do projeto e às expectativas da equipe e do cliente.

1. **PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS**
   1. **Pontos fortes**

### **Apresentação e qualidade das entregas:** As entregas são realizadas com excelência, seguindo um roteiro bem estruturado e utilizando artefatos de alta qualidade, atendendo plenamente às expectativas do cliente.

### **Divisão clara e equilibrada das responsabilidades:** As tarefas são distribuídas estrategicamente, considerando o conhecimento técnico e as habilidades de cada membro, garantindo um fluxo de trabalho equilibrado e promovendo o desenvolvimento individual e coletivo.

### **Gerenciamento de expectativas:** A equipe mantém um alinhamento constante, tanto internamente quanto com o cliente, assegurando que objetivos e prazos sejam realistas e bem compreendidos, evitando retrabalho e garantindo entregas dentro do escopo acordado.

### **Comunicação contínua e objetiva:** A comunicação entre a equipe e com o cliente é clara e eficiente, permitindo a rápida identificação de desafios e a tomada de decisões assertivas, contribuindo para um ambiente de trabalho ágil e organizado.

### **Colaboração ativa e troca de conhecimento:** O ambiente colaborativo incentiva a troca de ideias e experiências, promovendo aprendizado contínuo entre os membros, fortalecendo o desempenho da equipe e aprimorando a qualidade do projeto.

### **Autonomia e confiança no trabalho:** Cada integrante é incentivado a atuar de forma autônoma, contando com o suporte da equipe, o que reforça a confiança mútua e otimiza o desenvolvimento das tarefas, tornando o processo mais produtivo e eficaz.

### **Engajamento coletivo e atenção aos detalhes:** A comunicação ativa e o cuidado com os detalhes demonstram o comprometimento coletivo com o projeto, promovendo o engajamento da equipe na busca pela excelência.

### **Pontos fracos**

* + **Dificuldade na comunicação de problemas e atrasos:** A falta de comunicação aberta entre os membros com o(s) gerente(s) de projeto sobre desafios e atrasos em suas atividades impactou negativamente o andamento do projeto,dificultando a tomada de decisões e a adaptação às adversidades.
  + **Disponibilidade dos membros:** A indisponibilidade de alguns membros atrasou a elaboração de artefatos, impactando o cronograma e dificultando o trabalho de revisão da equipe.
  + **Adaptação a mudanças:** Alterações no escopo exigiram ajustes rápidos, afetando o planejamento original e demandando esforços extras para readequação.
  + **Testes e validação:** Em alguns momentos, o tempo reduzido entre a finalização dos artefatos e o prazo de entrega comprometeu a realização adequada de testes e revisões finais, limitando a identificação e correção de falhas.
  + **Perfeccionismo excessivo em deadlines curtos:** A busca por um perfeccionismo exagerado em prazos apertados pode comprometer a eficiência das entregas, gerando frustração e atrasos desnecessários.

1. **RECOMENDAÇÕES E LIÇÕES APRENDIDAS A SEREM ADOTADAS PARA OS PRÓXIMOS PROJETOS**

* **Garantia de qualidade:** Solicitar revisões de artefatos pelos monitores sempre que possível, com antecedência, para obter feedback contínuo, evitar retrabalho e assegurar a qualidade das entregas.
* **Melhor planejamento da disponibilidade da equipe:** Definir e acompanhar a disponibilidade dos membros desde o início do projeto para evitar atrasos na entrega de artefatos e permitir uma distribuição eficiente das tarefas.
* **Maior flexibilidade e adaptação a mudanças:** Desenvolver estratégias para absorver mudanças no escopo de forma ágil, minimizando impactos no cronograma e na qualidade das entregas.
* **Aprimoramento dos processos de testes e validação:** Reservar tempo adequado para testes e revisões antes das entregas finais, garantindo a qualidade dos artefatos e reduzindo a necessidade de correções de última hora.
* **Alinhamento e validação:** Realizar alinhamentos frequentes com o cliente, a equipe interna e os professores para identificar as entregas mais críticas para o sucesso do projeto e concentrar esforços nessas prioridades.

1. **PROPOSTAS COMPLEMENTARES E LIMITAÇÕES DE ESCOPO**

Durante a reunião do Segundo Status Report, foram levantadas novas propostas de melhorias por parte dos Stakeholders, que, apesar de relevantes, não puderam ser incorporadas no ciclo atual de desenvolvimento devido às limitações previamente definidas de escopo, tempo e cronograma.

Dentre as sugestões, apenas a utilização do **WhatsApp como meio de divulgação do Banco de Oportunidades** foi incorporada nesta etapa do desenvolvimento, por ser algo viável dentro escopo e cronograma atual e por estar alinhada à estratégia da Prefeitura do Recife.

As demais sugestões abaixo não foram mapeadas nem fazem parte do escopo deste projeto, sendo registradas como insumos importantes para futuras evoluções:

* Divisão de BOs em subpartes, facilitando a gestão de problemas complexos;
* Consideração da descontinuidade institucional (ex.: mudanças de governo/interesses);
* Elaboração de documentação técnica;
* Estruturação de um processo contínuo de manutenção de lições aprendidas (via feedbacks dos agentes solucionadores);
* Engajamento de empresas externas (ex.: Petrobras, Neoenergia) como potenciais solucionadoras.

Essa situação evidenciou a importância de alinhar continuamente as expectativas e reforçar a gestão do escopo junto às partes interessadas, a fim de garantir a entrega dos objetivos prioritários dentro dos prazos estabelecidos. Como as demandas extras foram registradas, elas poderão ser consideradas em futuras etapas do projeto ou em iniciativas complementares.

| **Aprovações** | | |
| --- | --- | --- |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Gerente do Projeto | Talisson de Souza Mendes da Silva | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Ithalo Rannieri Araujo Soares | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Lucas Gabriel da R. Nascimento | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Maiara da Silva Lira | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Dayane Camile Bezerra de Lima | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Maria Antonia Monteiro da Silva | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Pedro Henrique Laureano Novaes | 10/04/2025 |
| Analista/Modelagem | Sandrirames Albino Fausto | 10/04/2025 |