

Projeto Stylus

Project Charter

Versão 3.13

14/05/2016

Carlos H A Dias

CHAD Projetos

Project Charter

Date: 26/03/16

Autor:

Salvo última vez por:

Versão: .

Criado em:

Última gravação:

Última impressão:

Tempo total de edição: h

Nome do arquivo:

Tamanho do arquivo:

Número de páginas:

Número de palavras:

Número de caracteres:

Comentário:

Palavras-chave:

Título:

Assunto:

Modelo:

Histórico de Versões:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versão | **Criada por** | **Data** | **Motivo** |
| 1 | Carlos H A Dias | 03/04/2016 | Versão inicial do documento. |
| 2 | Carlos H A Dias | 01/05/2016 | Inclusão do Anexo II e melhorias em Estilos. |
| 3 | Carlos H A Dias | 08/05/2016 | Inclusão do Plano de Carreira e do Planejamento Estratégico nos objetivos. |

Sumário

Informações Gerais 1

Descrição do Projeto / Business Case / Propósito 1

Objetivos do Projeto 1

Objetivos SMART: 1

Objetivos 5W2H: 3

Objetivos: Valores ou Benefícios 3

Objetivos: Entregáveis e Resultados Esperados 4

Objetivos: Prioridades e Problemas Resolvidos 4

Requisitos de Alto Nível 5

Premissas 5

Restrições e Dependências 5

Riscos 5

Milestones 5

Custos 6

Project Manager 6

Recursos Humanos 6

Principais Partes Interessadas 7

Recursos 7

Metodologia do Ciclo de Vida do Projeto e Ferramentas 7

Declaração de Impacto 8

Aprovação 8

ANEXO I: Referências 9

ANEXO II: Planejamento Estratégico 9

# Informações Gerais

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do Projeto | Projeto Stylus | | |
| Descritivo | Um esforço para organizar o galinheiro da minha vida com fins de melhorar a produtividade e promover o bem estar. | | |
| Preparado por | Carlos H A Dias | | |
| Data | 25/03/2016 | Versão | 3.13 |

# Descrição do Projeto / Business Case / Propósito

Explicar o que é o projeto e como será realizado; explicar o resultado geral pretendido com o projeto. Funciona como uma breve introdução, provendo algumas informações básicas de como o projeto chegou a esse ponto. Identificar se há algum item mandatório, políticas ou leis que estão direcionando o projeto. Se houve um Business Case, prover informação sobre esse estudo, uma visualização geral dos benefícios, das alternativas que foram consideradas e o motivo da corrente alternativa ter sido selecionada.

Estou sofrendo muito com os prejuízos causados pela desordem, inércia, confusão, atraso de vida, perdas de vários tipos, frustrações, desentendimentos, raiva e sentimentos de culpa; tudo isso causado pelos meus próprios conflitos internos, falhas de caráter, traumas de infância, questões mal resolvidas e pelos infortúnios causados pela vida. Não que esse projeto tenha pretensão de resolver essas coisas, mas se, pelo menos puder colocar um pouco de ordem nas coisas e proporcionar um pouquinho de bem-estar trazido por essa ordem à minha mente tão cansada, já terá atingido seu objetivo, o que talvez poderá proporcionar uma cabeça mais desanuviada para pensar em outras coisas e evoluir.

Eu mão tenho como dilatar o tempo; o dia tem 24 horas e acabou. Assim sendo, eu tenho que mexer em outras coisas; no tempo não dá para mexer.

16 horas após eu me levantar pela manhã, estarei cansado, pouco produtivo, com sono e é hora de dormir de novo. Ou seja, a cada dia eu só tenho 16 horas para fazer tudo, e não 24 horas como normalmente falamos.

Assim sendo, o que eu tenho que fazer é [1] aumentar a produtividade (novas e melhores formas de fazer as mesmas coisas) e [2] simplificar ao máximo as coisas do dia a dia (essencialismo).

# Objetivos do Projeto

Definir o propósito do projeto. Conecte o propósito do projeto às metas estratégicas e às prioridades se possível. Esclarecer ao leitor por que esse projeto está sendo iniciado e o que precisa ser feito para seu cumprimento.

# Objetivos SMART:

**S**pecific

**M**easureable

**A**ttainable

**R**elevant

**T**ime Based

1. Pôr ordem na minha vida. Essa ordem é no sentido de estabelecer processos pelos quais passem todos os eventos de modo que sejam corretamente classificados, avaliados e priorizados.
   1. Exemplos de eventos:
      1. Rotinas: atividades domésticas; compromissos financeiros mensais; atendimento à obrigações governamentais, profissionais ou sociais; atividades básicas de leitura e estudos; atividades relacionadas à entretenimento, lazer ou hobbies; participação em comunidades de qualquer natureza.
      2. Tarefas: resolução de problemas cotidianos; atividades necessárias para manutenção pessoal, familiar, profissional ou social; busca de metas e conquistas pequenas e gerais que não carecem de muito empenho; aquisições de itens domésticos ou de uso pessoal.
      3. Projetos: são os eventos de grande monta e/ou complexidade que requerem planejamento e empenho para serem realizados; férias internacionais; cursos de média ou longa duração e/ou de custo elevado como os de pós-graduação ou de formação; mudanças de casa/apartamento; aquisição de itens caros como carros e imóveis; mudança de emprego; grandes realizações de cunho pessoal ou familiar.
2. Delinear um Plano de Carreira básico para a vida depois dos 50, e que precisa estar alinhado com o Planejamento Estratégico.
3. Estabelecer as ferramentas a serem utilizadas na gestão desses processos.
   1. Classe 1: As ferramentas de classe 1 são aquelas usadas para gerenciar e viabilizar o dia a dia; são as ferramentas mais importantes com uso massivo no dia a dia.
   2. Classe 2: As ferramentas de classe 2 são aquelas usadas pontualmente em situações especiais como cursos de formação, trabalhos escolares ou profissionais, projetos pessoais ou produção de conteúdo.
   3. Classe 3: As ferramentas de classe 3 são aquelas que foram consideradas para serem de classe 1 mas foram preteridas por outras melhores ou pela exigência de simplificação da vida; as ferramentas de classe 3 podem ser reconsideradas no futuro, diante de uma mudança na vida que requeira revisão, a se tornarem ferramentas de classe 1 ou 2.
4. Estabelecer os aplicativos a serem utilizados para trato das demandas da vida e a correlação entre os dispositivos executores desses aplicativos.
5. Notificações: Estabelecer as interrupções diárias que serão adotadas (permitidas) e as reações adequadas a cada uma delas.
6. Cloud Computing e Repositórios: Definir a estrutura de armazenamento dos dados da vida, o acesso a eles e as proteções necessárias.
7. [Essencialismo] Simplificar, ao máximo possível, a vida porque não estou dando conta de tudo o que foi definido no passado; sempre existem muitas coisas atrasadas ou sem fazer. Isso vai requerer muito exercício de desapego.

# Objetivos 5W2H:

|  |  |
| --- | --- |
| **5W2H** | **Descrição** |
| **What** | Pôr ordem na minha vida. Essa ordem é no sentido de estabelecer processos pelos quais passem todos os eventos de modo que sejam corretamente classificados, avaliados e priorizados. |
| **Why** | Eu preciso encontrar paz para pavimentar a estrada que vai me levar ao futuro; do jeito que as coisas estão atualmente, me drenam toda a energia em sentimentos ruins. Eu não tenho mais tanto tempo de vida; a maior parte dela já se passou junto com os anos de maior energia e saúde. |
| **Where** | Aqui no meu AP Rio #2; talvez em mais algum outro lugar para onde a realização do projeto mostrar. |
| **When** | O ano inteiro de 2016. |
| **Who** | Eu, Eu Mesmo e Irene; talvez mais alguém que Deus por misericórdia possa fazer cruzar meu caminho. |
| **How** | Primariamente utilizando os recursos tecnológicos dos quais já disponho; dentre eles notebooks, iPhone, iPads, Apple TV, centenas de apps e outros softwares, serviços da Internet, repositórios de dados, técnicas e métodos aprendidos nos cursos de formação. Secundariamente, algum dinheiro pode ser investido para compra de outros apps que se fizerem necessários, materiais de escritório tais como canvases, livros ou software para Windows. |
| **How much** | Não mais que R$1.000. |

# Objetivos: Valores ou Benefícios

Quais valores serão adicionados pelo projeto?

* Paz de mente, sabendo que não há mais uma enorme lista de notificações que não foram sequer consultadas, quem dirá reagidas.
* Paz de mente, para buscar o futuro.
* O valor da compreensão do valor do tempo: temos um tempo de vida e ... acabou! Nunca, até aqui, eu tive esse valor na minha vida o que, vergonhosamente, causa uma sensação enorme de desperdício e de fracasso.
* Eu preciso realizar o que me proponho atualmente (e eu não estou conseguindo). Veja Planejamento Estratégico no Anexo II.

Quais benefícios serão alcançados?

* Life Data em ordem, de fácil acesso, com segurança e com backup.
* Plano de Carreira desenhado.
* Planejamento financeiro viabilizado; prejuízos financeiros minimizados pela redução de atrasos, multas e juros.
* Processos definidos, eventos fluidos, menos tempo, aumento de produtividade.

# Objetivos: Entregáveis e Resultados Esperados

Quais são os entregáveis e os resultados esperados?

* Processos desenhados e implementados.
* Plano de Carreira.
* Planejamento Estratégico.
* Lista de apps a utilizar: categoria, classe, devices, notificação.
* Lista das rotinas: frequência, serviços associados, tipo de ação (reativa, proativa, preventiva, preditiva).
* Orçamento doméstico: mês a mês, ano todo.
* Calendário anual de obrigações.

# Objetivos: Prioridades e Problemas Resolvidos

Como o projeto se alinha com as prioridades?

Tenho um problema muito sério atualmente, para o qual eu não tenho solução. Trabalho num galinheiro do caramba fazendo um trabalho ruim. Minha empregabilidade é baixa; o mundo mudou muito desde o meu desemprego em 2010, a minha trajetória desde então tem sido muito transtornada e, somente agora em 2016 é que a minha cabeça conseguiu se equilibrar um pouco para poder entender tudo isso e reagir minimamente. A idade, a formação acadêmica e lag técnico são agravantes nessa situação. Finalizando, eu não estou querendo buscar nenhuma posição de coordenação ou de gerência porque isso é aborrecimento demais constantemente e, penso agora, é “uma coisa grande demais para mim”.

Assim sendo, entendi que me restam poucas opções e, por isso, tracei 3 prioridades para mim:

1. Estudar: capacitação, experiência, currículo, aumento da empregabilidade;
2. Fazer Networking: eventos, meetups, busca de oportunidades;
3. Economizar: juntar dinheiro, poupança, reserva.

Finalmente, aguardar em Deus que me dê oportunidade e bom caminho para sair dessa situação, pois, sem a benção divina, nada vale a pena.

Aos 50 anos é muito desconcertante e desanimador descobrir que a maior parte da vida passou e não foi muito legal. Dá um desespero por dentro. E não tem jeito; o tempo que foi, não volta e não há como aumentar o tempo de vida. Com a misericórdia de Deus, mais 30 anos, o que é bem menos do que o que já passou. Além disso, os anos de maior energia e saúde já se foram. E agora? Agora as prioridades devem ser priorizadas e o tempo que resta não pode ser perdido.

Eu preciso de um Plano de Carreira para os próximos 30 anos; um que esteja de acordo com o que Deus quer para minha vida. Eu também preciso de um Planejamento Estratégico para alcançar as prioridades.

Quais problemas serão resolvidos?

Espera-se que o Projeto Stylus traga mais organização na vida, fluidez nas rotinas, disciplina e paz de mente.

Mais organização ajuda a economizar: orçamento, visualização de gastos, redução de custos. Fluidez nas rotinas economiza tempo, tempo para estudar. Organização e agilidade vai permitir colocar mais foco nas prioridades. Mais disciplina para aplicar o tempo nos estudos e também para maximizar a economia. E paz de mente para acreditar que eu posso conseguir fazer networking e para buscar oportunidades.

Espera-se que o projeto Stylus ajude a lidar com a ansiedade e o sentimento de frustração que tomaram conta da minha vida e contribuíram para minha derrota. Ajudar a mudar essa situação.

# Requisitos de Alto Nível

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos** | **Prioridade**  **(Essencial, Importante, Desejável)** |
|  | Essencial |
|  | Essencial |

# Premissas[[1]](#footnote-1)

Apenas 3 projetos acontecerão em paralelo: Projeto Governança, Projeto Ciência de Dados e Projeto Stylus.

Tarefas mandatórias terão que ser realizadas, porém, apenas tarefas mandatórias e tarefas urgentes serão consideradas para realização. Dentre essas tarefas, nesse momento, destacam-se: IRPF 2016, Cardiologia, Dermatologia, Oftalmologia e

Restrições são situações e eventos relacionados que devem ser considerados e contabilizados, porque o projeto não tem controle eles. Restrições podem ser uma data difícil de ser cumprida, carência de recursos, ferramentas ou equipamentos, falta de orçamento para a solução mais direta o que forçará a busca por outros meios de solução.

# Restrições e Dependências

Restrições

Dependências

1. Os 4 tipos de atividades que temos, projetos, tarefas, todo lista e rotinas, são suficientes ou precisamos de um 5º tipo?
   1. Acho que são suficientes. Especialmente com relação às rotinas deveremos ter algumas variantes. Rotinas são primariamente atividades que não demandam registro, planejamento, programação, documentação. No entanto, devido ao tempo escasso para todas as demandas existentes e/ou frequências menores de realização, rotinas precisam ser programadas por causa das seguintes restrições:
      * Lembrete: Frequências mensais, semanais ou pontuais, geralmente precisam de lembretes. Ex.: Pagamentos de contas, compromissos agendados que são gerados por rotinas.
      * Tempo: Para que se aloque o devido tempo para uma rotina que pode ser negligenciada ou que dispute tempo com outras atividades importantes. Ex.: Faxina doméstica, lazer.

# Riscos

Declarar os riscos conhecidos. Esses riscos são geralmente descritos em alto nível já que não se tem ainda o projeto detalhado nesse momento. Se uma análise Custo x Benefício foi feita, então os riscos identificados durante essa análise devem ser listados aqui. Para exemplos de como fazer uma declaração de riscos, visite <http://www.pmdocuments.com/category/risk-management/>

|  |  |
| --- | --- |
| **Riscos** | **Estratégia de Mitigação** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Milestones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Milestone | Descrição |
| [Jan 1] |  |  |
| [June 1] |  |  |
| [Dec 1] |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Custos

Orçar os custos estimados do projeto para atingir os objetivos definidos. Trata-se de um orçamento preliminar e deve considerar os custos de todo o ciclo de vida do projeto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Q1** | **Q2** | **Q3** | **Q4** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Project Manager

Identificar o gerente do projeto (GP). É importante identificar claramente o gerente de projeto para que o GP tenha a autoridade necessária para completar o projeto. Prover uma breve biografia profissional dele se houver. Explicar o mais claro possível seus papéis e responsabilidades. Explicar os níveis de autoridade do GP com relação à alocação de recursos, modificações no cronograma e realização de aquisições.

# Recursos Humanos

Definir as demais necessidades de recursos humanos em alto nível. Se o projeto tem líderes de equipes funcionais, descreve-los aqui também. Descrever os papéis e responsabilidades dos membros da equipe do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Função | Responsabilidades |
|  | Sponsor | Provides overall direction on the project. Responsibilities include: approve the project charter and plan; secure resources for the project; confirm the project’s goals and objectives; keep abreast of major project activities; make decisions on escalated issues; and assist in the resolution of roadblocks. |
|  | Project Manager | Leads in the planning and development of the project; manages the project to scope. Responsibilities include: develop the project plan; identify project deliverables; identify risks and develop risk management plan; direct the project resources (team members); scope control and change management; oversee quality assurance of the project management process; maintain all documentation including the project plan; report and forecast project status; resolve conflicts within the project or between cross-functional teams; ensure that the project’s product meets the business objectives; and communicate project status to stakeholders. |
|  | Team Member | Works toward the deliverables of the project. Responsibilities include: understand the work to be completed; complete research, data gathering, analysis, and documentation as outlined in the project plan; inform the project manager of issues, scope changes, and risk and quality concerns; proactively communicate status; and manage expectations. |
|  | Customer | The person or department requesting the deliverable. Responsibilities include: partner with the sponsor or project manager to create the Project Charter; partner with the project manager to manage the project including the timeline, work plan, testing, resources, training, and documentation of procedures; work with the project team to identify the technical approach to be used and the deliverables to be furnished at the completion of the project; provide a clear definition of the business objective; sign-off on project deliverables; take ownership of the developed process and software |
|  | Subject Matter Expert | Provides expertise on a specific subject. Responsibilities include: maintain up-to-date experience and knowledge on the subject matter; and provide advice on what is critical to the performance of a project task and what is nice-to-know |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Principais Partes Interessadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Função | Responsabilidades |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Recursos

Identificar os recursos chaves ao sucesso do projeto. A identificação de recursos aqui é abrangente (orçamento, pessoas, recursos materiais, etc.) e de alto nível.

|  |  |
| --- | --- |
| **Recursos** | **Uso** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Metodologia do Ciclo de Vida do Projeto e Ferramentas

Identificar qual a metodologia de gerenciamento de projetos será usada. Também podem haver preferidas ferramentas de gerenciamento.

Em tempo de elaboração do TAP, apenas 3 ferramentas são autorizadas (veja tabela abaixo). É parte do objetivo desse projeto definir as ferramentas a serem utilizadas.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ferramentas Autorizadas** | **Uso** |
| OneNote (Microsoft) | * Notas iniciais de planejamento do projeto. * Repositório oficial de anotações gerais de Digital Life. |
| Word (Microsoft) | * Elaboração de documentos do projeto. * Construção de modelos (.dotx) de documentos do projeto. |
| SimpleMind | * Mind maps. * Diagramas e esquemas simples. |

# Declaração de Impacto

Listar o impacto que esse projeto pode causar em sistemas, unidades ou estruturas existentes.

# Aprovação

Prover os nomes daqueles que patrocinarão o projeto e vão assinar o Project Charter. Uma vez assinado o Project Charter pelos patrocinadores, o projeto está autorizado a começar.

|  |  |
| --- | --- |
| Aprovado pelo Patrocinador do Projeto: | Carlos H A Dias |
| Cargo: | Owner |
| Organização: | CHAD |
| Data: |  |

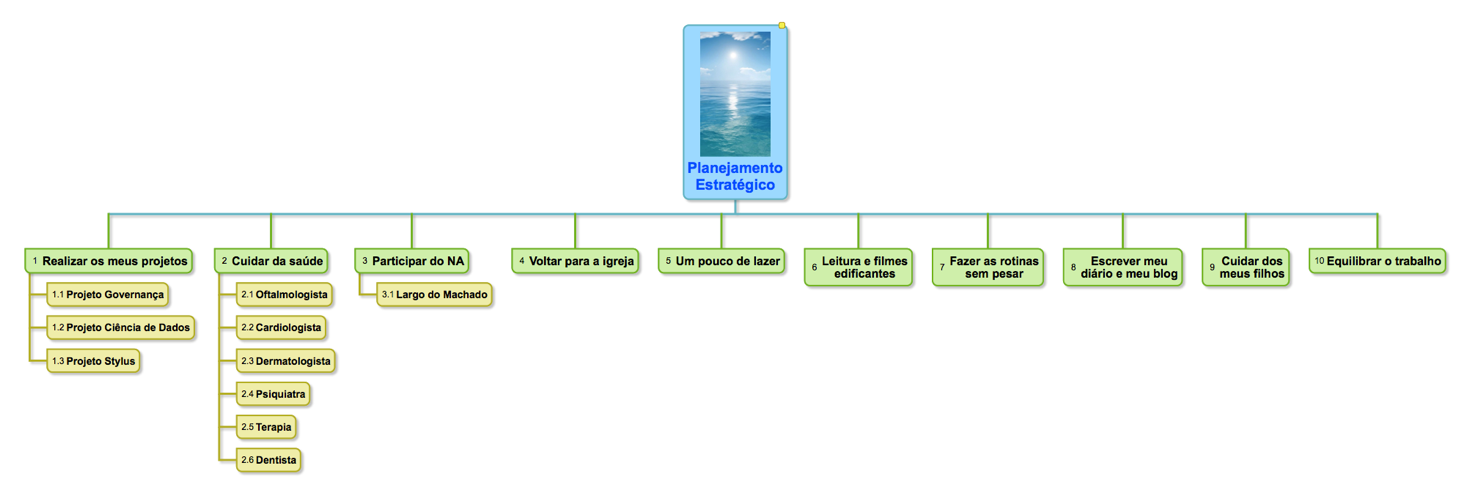
# ANEXO I: Referências

Listar nome, versão, descrição e localização física de quaisquer documentos referenciados nesse documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento e Versão** | **Descrição** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# ANEXO II: Planejamento Estratégico

A figura abaixo mostra o desenho esquemático do Planejamento Estratégico no momento da confecção desse Project Charter.



1. As premissas devem ser validadas em tempo oportuno para assegurar a viabilidade do projeto e o alinhamento com o cronograma e o orçamento. [↑](#footnote-ref-1)