

**Faculdade Sumaré**

**Curso: Tecnólogo em Banco de Dados**

**Projeto Profissional Interdisciplinar III**

**TEMA: Gestão de Projetos**

São Paulo

2017



**Faculdade Sumaré**

**Curso: Tecnólogo em Banco de Dados**

**Projeto Profissional Interdisciplinar III**

**TEMA: Gestão de Projetos**

***Cleysson A. Anunciação***

***Carlos F. F. Silva***

***André Massaoni***

***Jéssica Santos de Paula***

São Paulo

2017



**Faculdade Sumaré**

**Projeto Profissional Interdisciplinar III**

**TEMA: Gestão de Projetos**

Trabalho de Conclusão do Semestre, apresentado ao Instituto Sumaré de Educação Superior – Faculdade Sumaré, como exigência para o encerramento do semestre letivo.

Orientador: Prof. André Luis Cirino da Silva

*.*

*São Paulo*

*2017*

**RESUMO**

Este projeto tem como objetivo o esclarecimento de alguns itens necessários em uma documentação, gestão de projetos e suas utilidades em um projeto, nesse documento, esse abordagem se dará por pesquisas e uma aplicação para ficar claro alguns pontos na documentação que são mais facilmente explicados por meio de um exemplo.

Palavras-Chave: Documentação, Gestão, Rede, Social.

**SUMÁRIO**

[1. INTRODUÇÃO 1](#_Toc483925024)

[2. DOCUMENTAÇÃO 2](#_Toc483925025)

[3. ESCOPO 3](#_Toc483925026)

[3.1. Gerencia de Escopo do projeto 3](#_Toc483925027)

[3.2. Iniciação de um Escopo 3](#_Toc483925028)

[3.3. Entradas de Iniciação 3](#_Toc483925029)

[3.4. As ferramentas e as técnicas de iniciações 4](#_Toc483925030)

[3.5. As saídas da iniciação 4](#_Toc483925031)

[3.6. Planejamento do Escopo 4](#_Toc483925032)

[3.6.1. Entradas para planejamento do escopo 4](#_Toc483925033)

[3.6.2. Suas Ferramentas e técnicas para o planejamento do escopo 4](#_Toc483925034)

[3.6.3. As saídas de planejamento do escopo 5](#_Toc483925035)

[3.7. Detalhamento do Escopo 5](#_Toc483925036)

[3.7.1. Ferramentas e técnicas para o detalhamento do escopo 5](#_Toc483925037)

[3.7.2. Saídas do detalhamento do Escopo 5](#_Toc483925038)

[3.8. Verificação do Escopo 6](#_Toc483925039)

[3.8.1. Entradas para verificação do escopo 6](#_Toc483925040)

[3.8.2. Ferramentas e técnicas para verificação do Escopo 6](#_Toc483925041)

[3.8.3. Saída de verificação do escopo 6](#_Toc483925042)

[4. CANVAS 7](#_Toc483925043)

[5. CRONOGRAMA 8](#_Toc483925044)

[6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 9](#_Toc483925045)

[6.1. Escopo 9](#_Toc483925046)

[6.2. Requisitos 10](#_Toc483925047)

[6.2.1. Requisitos Funcionais 10](#_Toc483925048)

[6.2.2. Requisitos Não Funcionais 11](#_Toc483925049)

[6.3. Cronograma 12](#_Toc483925050)

[6.4. EAP/WBS 12](#_Toc483925051)

[6.5. Análise de Risco 12](#_Toc483925052)

[6.6. Análise de Custo 13](#_Toc483925053)

[6.7. Relatório de Progresso 14](#_Toc483925054)

[6.8. Documentação Técnica 14](#_Toc483925055)

[6.9. Arquitetura do Sistema 14](#_Toc483925056)

[7. CONCLUSÃO 15](#_Toc483925057)

[8. REFERÊNCIAS 16](#_Toc483925058)

**Índice de Figuras**

[Figura 1 - Gráfico de Poder x Interesse 8](#_Toc483417439)

1. INTRODUÇÃO

....

1. DOCUMENTAÇÃO

Coletar requisitos é o processo de determinar, documentar e gerenciar as necessidades dos Stakeholders, sendo seu benefício chave, a base para a definição e gerenciamento do escopo do projeto, incluindo escopo do produto. Requisitos categorizam-se em:

* Requisitos de Negócio: Descrevem, em alto-nível, as necessidades de negócio de uma organização, problemas e a razão do projeto.
* Requisitos de Stakeholders: Descrevem a necessidade de um, ou um grupo, de Stakeholders em específico.
* Requisitos da Solução: Descrevem todas as funcionalidades e características de um produto resultante do projeto, dividindo-se em Requisitos Funcionais, que descrevem o comportamento do produto e Requisitos Não-Funcionais, que descrevem condições ambientais ou de qualidade, requeridas para o produto final (escalabilidade, segurança, performance, etc.).
* Requisitos de Transição: Descrevem capacidades temporárias, detalhando uma situação atual que precisa ser alterada, necessidades de treinamento de equipe são um exemplo.
* Requisitos de Projeto: Descrevem todas ações, processos ou qualquer condição que o projeto deve atender.
* Requisitos de Qualidade: Descrevem os critérios ou condições que garantem a validação da entrega do projeto.

A documentação de requisitos permite detalhar, todas as necessidades de negócio do projeto, estes requisitos podem começar a serem descritos em um nível mais alto e se tornarem progressivamente mais detalhados assim que mais detalhes forem sendo fornecidos. Não podem ser ambíguos, devendo ser mensuráveis e testáveis, também devem ser rastreáveis, completos, consistentes e aceitáveis aos Stakeholders chave. Os formatos deste documento variam de simples, contendo somente uma lista de todos requisitos, categorizados por prioridade e Stakeholders, até formulários mais complexos contendo um sumário executivo, descrições detalhadas e anexos.

1. ESCOPO
   1. **Gerencia de Escopo do projeto**

Nele contém inclusão dos projetos requeridos para uma conclusão eficaz do mesmo. Dando etapas para cada situação do escopo no caso a iniciação, planejamento, detalhamento, verificação e controle de mudanças. Normalmente as etapas têm uma interação entre elas dependendo das necessidades de cada individuo assim o projeto deve ser mais eficaz.

Podemos citar dois termos de escopo: o escopo do produto tudo que pode ter funções no produto e escopo do projeto especificação do projeto e suas finalidades. Periodicamente o projeto pode ter somente um produto contido, mas às vezes pode neste produto inclua elementos relativos ao projeto. Mas edificando que todo projeto tem que garantir que o trabalho tem a entrega no que foi especificado.

* 1. **Iniciação de um Escopo**

Tudo começa com um novo projeto ou então que já esta em andamento devendo assim continuar sua próxima fase. Normalmente existe estudo especifico para que o projeto seja iniciado tudo com analise de um plano preliminar. E para entender a eficácia do projeto as vezes informalmente é colocado uma quantidade limitada do trabalho como uma segurança tentando através dele um resultado positivo assim dando andamento do mesmo.

* 1. **Entradas de Iniciação**

Primeiramente começa com a descrição do produto no qual o projeto será lançado, nisso ajuda nos detalhes nas fases finais conforme demonstrando as suas características. Agora outro também é o plano estratégico nele contém a tomada de decisão para organização do projeto. Em outra fase de iniciação é o critério de seleção do projeto nele informa como será o projeto, custos, retorno e por fim as informações históricas, nele também esta contidas as tomadas de decisões e tudo que for desempenhado do projeto.

* 1. **As ferramentas e as técnicas de iniciações**

Dois tópicos importantes nas ferramentas e técnicas do inicio do projeto e o que será o beneficio do projeto. Exemplo é o modelo econômico do projeto e o outro é a otimização restrita, no caso a resolução de problemas, exemplo diminuir custos.

* 1. **As saídas da iniciação**

Após o reconhecimento do projeto (Project Charles), nele também tem que esta contido referencia e planejamento aos outros documentos. E na saída da Iniciação nele contém dois pontos principais que inclui o gerente do projeto identificado e designado e as restrições que pode conter limitando os seus prazos.

* 1. **Planejamento do Escopo**

Nele contém as decisões futuras do escopo, declarações necessárias para formar as opiniões entre equipes e o projeto do cliente demonstrando os critérios para determinar e finalizar o projeto com sucesso.

* + 1. **Entradas para planejamento do escopo**

Nele contém também a descrição do produto, o Projeto Charter,premissas e as restrições que o projeto vai ter.

* + 1. **Suas Ferramentas e técnicas para o planejamento do escopo**

Nele vai desenvolver uma analise detalhado do produto exemplo:a qualidade,o valor,engenharia de sistemas e analise de funções.

* + 1. **As saídas de planejamento do escopo**

Nele contém a justificativa do projeto, porque o projeto foi iniciado?

Produto do projeto no caso a descrição do mesmo, subprodutos do projeto e por fim objetivos dos projetos, ou melhor, qual será o atributo do projeto para que o mesmo seja considerado um sucesso.

* 1. **Detalhamento do Escopo**

Nele contêm a declarações do escopo, suas restrições, suas premissas, saídas do planejamento e informações históricas.

* + 1. **Ferramentas e técnicas para o detalhamento do escopo**

Demonstração da Estrutura do projeto e nele pode assim ser utilizado para um produto futuro de outro projeto.

Também inclui a decomposição que contém a identificação dos principais elementos dos projetos e a decisão de custo certo e as premonições envolvendo a duração o nível detalhado de cada elemento.

Outro ponto é identificar os elementos dos subprodutos mostrando assim os resultados positivos para facilitar a medida do desempenho. E por fim verificar a exatidão da decomposição que se resume em um levantamento propício para um final satisfatório do projeto.

* + 1. **Saídas do detalhamento do Escopo**

Contém no detalhamento do escopo um grupo de componentes que define, organiza com definição total do projeto, uma informação que não esta no escopo e excluído da EAP. Nota EAP (Estrutura analítica do escopo).

* 1. **Verificação do Escopo**

Nele contém o monitoramento e o controle do projeto dando formalização e aceitação de toda entrega do projeto terminado. Lembrando que a verificação do escopo defere do controle de qualidade, pois na realidade esta relacionado com aprovação do resultado.

* + 1. **Entradas para verificação do escopo**

Em resumo é para mostrar resultados do trabalho, mostrando se os subprodutos foram concluídos ou quase concluídos, demonstrando custos que tem sido incluídos ou comprometidos.

E o outro é a documentação do produto informando a descrição deles e se vai haver disponibilidade para uma revisão.

* + 1. **Ferramentas e técnicas para verificação do Escopo**

O método usado é a inspeção usada para corrigir erros e não chegar nas mãos de um cliente,em outras palavras prevenir e corrigir erros excluindo do processo.

* + 1. **Saída de verificação do escopo**

Inclui a aceitação do cliente, nele o cliente aceita o produto com preparação a ser distribuída.

1. CANVAS

Baseado no best-seller internacional escrito por Tim Clark, em colaboração com Alexander Osterwalder e Yves Pigneur (autores de Business Canvas Generation), O Personal Model Canvas, é uma ferramenta de desenvolvimento profissional desenvolvido de acordo com os princípios de design de negócios e ajuda a definir o próprio modelo de negócios.

O Canvas é um mapa simples e visual, que aborda os principais aspectos que o empreendedor precisa considerar ao trazer sua empresa para a realidade do mercado. Ele deve conter um resumo dos pontos chaves de um bom planejamento. O Canvas não substitui totalmente o Plano de Negócios (PN), mas é uma ferramenta mais fácil de ser utilizada no dia a dia e pode ajudar no ganho de competitividade, já que oferece agilidade ao processo e é flexível o suficiente para suportar alterações constantes.

O Canvas é uma excelente ferramenta para a diferenciação do seu negócio no mercado. Tendo uma visão objetiva do todo, é possível entender seu potencial e planejar melhor como atingir o seu público alvo e obter o retorno financeiro desejado.

* No Canvas deve conter as seguintes informações:
* Atividades-chave: As atividades mais importantes.
* Recursos-chave: Os recursos que são necessários.
* Segmentos de clientes: o público-alvo para os produtos e serviços de uma empresa.
* Canais: O meio pelo qual uma empresa fornece produtos e serviços.
* Relacionamento com o Cliente: A empresa estabelece ligações entre si e os seus diferentes segmentos de clientes.
* Estrutura de custos: As consequências monetárias dos meios utilizados no modelo de negócios.
* Fluxos de receita: A forma como a empresa ganha dinheiro através de uma variedade de fluxos de receitas.

1. CRONOGRAMA

Cronograma segundo PMI é um documento que detalha as tarefas esperadas ao longo do tempo e que uma vez concluídas, deverão apresentar o resultado desejado (produto ou serviço) para qual o projeto foi criado. Geralmente um cronograma está alojado a algum aplicativo de software facilitando a criação do cronograma de uma forma simples.

Projetos de pequeno porte normalmente o proprietário é o gerente de projetos, entretanto grandes projetos podem ter vários cronogramas separados mas que fazem parte do mesmo projeto

A importância do cronograma está relacionada do conjunto de atividades que dependem umas das outras para terminar num prazo determinado sendo assim o cronograma é a ferramenta mais importante do trabalho, porém, antes de decidir as tarefas é importante pensar sobre o escopo, o que se quer fazer, logo após vem o como fazer e em seguida quando fazer as tarefas.

Segundo o artigo elaborado por Richard Carvalho através do pt.linkedin.com o cronograma é uma ferramenta crucial para o sucesso de qualquer projeto, uma vez que retrata todo o escopo a ser fornecido bem como os recursos necessários prazos e custos podendo englobar muitas outras funcionalidades.

O objetivo global das empresas é entregar mais projetos utilizando menos recursos em um tempo cada vez menos e com menor custo e com qualidade, pretendendo cumprir os objetivos específicos de cada projeto aumentando os lucros e seu Market share (grau de participação duma empresa no mercado em termos de vendas dum determinado produto).

1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
   1. Escopo

Este projeto tem como objetivo a criação de uma rede social para envio de mensagens entre estudantes de um grupo ou por sala privada, com o diferencial de poder fazer alterações em um arquivo com pessoas de um mesmo grupo. Ele tem que atender os seguintes requisitos:

* **Acesso a rede social**

O acesso a ficha financeira será feito por usuário e senha. Após acessar, ele terá acesso a lista de atualizações dos seus grupos.

* **Manter dados de estudantes**

Adição e alteração de dados do cliente, tais como informações cadastrais e foto.

* **Manter dados de grupo**

Adição e alteração de integrantes de um grupo terá que ser permitido por um administrador, esse também responsável pela criação do grupo e adição de dados do grupo, como se o perfil será público ou privado e quem pode fazer alterações.

* **Manter contatos do grupo**

Depois de um usuário criar um grupo, ele irá definir qual o nível de acesso de cada membro a informação de arquivos de um projeto.

* 1. Requisitos
     1. Requisitos Funcionais

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **O que fazer** | **Plataforma** | **Importância** | **Prioridade** |
| Autenticação | Desenvolvimento de um serviço web para realizar a autenticação na aplicação. Sendo necessário usuário e senha, se a conta se encontrar como cadastrada, redirecionar o cliente para a página principal. | API | Essencial | Alta |
| Tela Principal | Mostrará a foto e nome do cliente, junto com dados de atualização do grupo e conversas | Web | Essencial | Alta |
| Bate-papo em grupo | Troca de mensagens entre integrantes de um mesmo grupo | Web | Desejável | Baixa |
| Bate-papo privado | Troca de mensagens entre clientes adicionados pelo usuário | Web | Desejável | Baixa |
| Adição de contatos | Envio e recebimento de convites para adição de contatos | Web | Essencial | Alta |
| Adição de contatos em grupo | Envio de convites para participantes do grupo | Web | Essencial | Alta |
| Manter dados de grupo | Criação, Alteração de remoção de grupo por parte de administrador do grupo | Web | Essencial | Alta |
| Manter de arquivos no grupo | Adição, Alteração e remoção de documentos disponíveis no grupo | Web | Desejável | Média |
| Autorização para acesso de arquivos | Permissão por parte do administrador ou de quem enviar decidir quem pode ter acesso a um arquivo que foi enviado | Web | Desejável | Baixa |
| Manter dados cadastrais | Adição, Alteração e Exclusão de conta e dados cadastrais de um cliente. | Web | Essencial | Alta |
| Permissão para visualização de informações do grupo | Somente se o administrador permitir que deve ser possível acessar os dados do grupo de forma pública | Web | Essencial | Alta |
| Permissão para visualização de dados cadastrais | Somente se o cliente permitir que deve-se permitir acesso a informações de dados cadastrais (com exceção de dados de login e endereço que devem ser sempre privados) | Web | Essencial | Alta |
| Elaboração da documentação Técnica | Elaboração de dados condizentes com o andamento e situação do projeto | - | Essencial | Alta |

* + 1. Requisitos Não Funcionais

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **O que fazer** | **Plataforma** | **Importância** | **Prioridade** |
| Disponibilidade | O sistema deve estar disponível vinte e quatro horas por dia em todos os sete dias da semana, com exceção de momentos para manutenção | WEB | Essencial | Alta |
| Usabilidade | O site web deve ser responsiva e funcionar adequadamente em navegadores modernos | WEB | Desejável | Média |
| Desempenho | O site deve ser carregado em menos de quatro segundos. | WEB/API | Essencial | Alta |
| Segurança | A aplicação só deve permitir login de clientes cadastrados no sistema | API | Essencial | Alta |

* + 1. **Análise de Stakeholders**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stakeholder | Positivas | Negativas | Grau de Poder | Grau de interesse | Atitude |
| Professor | Apoio no projeto e validação de entregas | Pressão para que o projeto esteja de acordo com as regras | 10 | 10 | Gerenciar |
| Equipe | Desenvolvimento Pessoal | Falta de tempo para aprofundar o conhecimento adquirido | 9 | 10 | Gerenciar |

As decisões sobre a gerência dos stakeholders foram decididas de acordo com o seguinte gráfico:

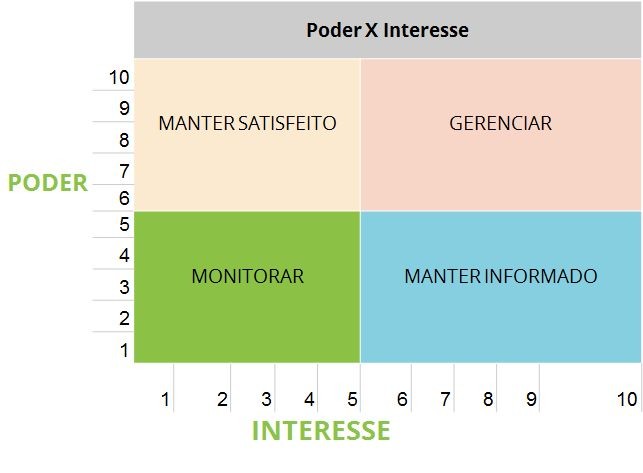


Figura 1 - Gráfico de Poder x Interesse

* 1. Cronograma
  2. EAP/WBS
  3. Análise de Risco

A análise de probabilidade e impacto dos riscos estão dispostos na seguinte matriz:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade** |  |  |  |  |  |
| Muito alta | **5** |  |  |  |  |
| Alta | **4** |  |  |  |  |
| Media | **3** |  |  |  |  |
| Baixa | **2** |  |  |  |  |
| Muito baixa | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Impacto** | Muito baixo | Baixo | Médio | Alto | Muito alto |

Figura 2 - Matriz de Análise de Riscos

* + 1. **Riscos do projeto**
    2. **Distribuição de Riscos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade** |  |  |  |  |  |
| Muito alta |  |  |  |  |  |
| Alta |  |  |  |  |  |
| Media |  | RE7 | RE2, RF1 | RP2, RE1, RE4 |  |
| Baixa |  | RE5 |  | RE3, RE8 | RP1, RP3, RE9, RF2 |
| Muito baixa | RE6 |  |  |  |  |
| **Impacto** | Muito baixo | Baixo | Médio | Alto | Muito alto |

* 1. Análise de Custo

O custo do projeto é calculado pelo custo das atividades em conjunto com a contenção de riscos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Item** | **Custo** |
| **Fase de Iniciação** | R$ |
| **Fase Planejamento** | R$ |
| **Fase Execução** | R$ |
| **Fase Encerramento** | R$ |
| **Contenção de Riscos** | R$ |
| **Total** | R$ |

* 1. Relatório de Progresso
  2. Documentação Técnica
  3. Arquitetura do Sistema

1. CONCLUSÃO
2. REFERÊNCIAS

**A Importância de um Bom Cronograma de Projeto**. Disponivel em: <<https://pt.linkedin.com/pulse/import%C3%A2ncia-de-um-bom-cronograma-projeto-richard-carvalho-mcts-mba>> Acesso em: 01 maio 2017.

**Significado de Market Share**. Disponivel em: <https://www.significados.com.br/market-share/> Acesso em: 01 maio 2017.

DAVID M. CIRIELLO. **Estratégias para o gerenciamento do cronograma do projeto: Dicas úteis para os gerentes de projetos e membros da equipe**. Disponivel em: <<https://brasil.pmi.org/brazil/KnowledgeCenter/Articles/~/media/C1CEEAF8C9364BAA9FAB0D7F2B92203F.ashx>> Acesso em: 01 maio 2017.

ELI RODRIGUES. **Definição e importância do cronograma de projeto**. Disponivel em: <<http://www.elirodrigues.com/2014/09/12/definicao-e-importancia-do-cronograma-de-projeto/>> Acesso em: 01 maio 2017.

**Como utilizar o modelo Canvas em seu negócio**. Disponivel em: <<https://endeavor.org.br/como-utilizar-modelo-canvas-negocio/>> Acesso em: 07 de maio de 2017.

**Personal Model Canvas: o que é e para que serve?.** [http://selfpoint.com.br/personal-model-canvas-o-que-e-e-para-que-erve/](http://selfpoint.com.br/personal-model-canvas-o-que-e-e-para-que-serve/)> Acesso em: 07 de maio de 2017.

Rosane Marchand. **Diferenças entre documentação de Projeto, de Sistema e de Usuário**. <[http://www.linhadecodigo.com.br/artigo/2501/diferencas-entre-documentacao-de-projeto-de-sistema-e-de-usuario.aspx](http://www.linhadecodigo.com.br/artigo/2501/diferencas-entre-documentacao-de-projeto-de-sistema-e-de-usuario.aspx%20-%20%2007/05/2017%20-%2018:00)> Acesso em: 07 de maio de 2017.

Viana Vargas, Ricardo. **PMBOK - Project Management Body of Knowledge**. 1. ed. Minas Gerais: Belo Horizonte. 2000.