

**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](#_Toc482877685)

[2. DOCUMENTAÇÃO 2](#_Toc482877686)

[3. ESCOPO 3](#_Toc482877687)

[3.1. Visão geral da área 3](#_Toc482877688)

[3.2. Planejar e gerenciar escopo. 4](#_Toc482877689)

[3.3. Criar a estrutura analitica do projeto (eap). 7](#_Toc482877690)

[4. CANVAS 10](#_Toc482877691)

[5. CRONOGRAMA 11](#_Toc482877692)

[6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 12](#_Toc482877693)

[6.1. Escopo 12](#_Toc482877694)

[6.2. Requisitos 13](#_Toc482877695)

[7. CONCLUSÃO 14](#_Toc482877696)

[8. REFERÊNCIAS 15](#_Toc482877697)

**Índice de Figuras**

Nenhuma entrada de índice de ilustrações foi encontrada.

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

**Escopo do Projeto**: Especifico para mostrar o trabalho realizado de um produto demonstrando o serviço ou periodicamente o resultado de suas funções. Quando mostramos assim o Escopo eventualmente chamamos de escopo do trabalho.

**Escopo do trabalho**: Demonstram funções, serviços e resultado de produtos.

Com informações baseadas no escopo definimos o controle do que ficara no projeto para que o mesmo seja entregue conforme solicitado.

Ha dois termos que devemos ter conhecimento para o projeto não vir a fracassar;

* SCOPE CREEP- Nele está contido o descontrole de produtos no projeto, custos, sem arrumação de tempo e recursos. Isto ocorre quando há um descontrole em mudanças no projeto pedido feito pelo cliente sendo repassado para equipe.

De acordo com o site <https://www.diegomacedo.com.br/gerenciamento-do-escopo-do-projeto-pmbok-5a-ed/?print=pdf> “lembrando que escopo é uma das restrições conflitantes do projeto dando limite a:

1. Escopo
2. Qualidade
3. Cronograma
4. Orçamento
5. Recursos e riscos
   1. **Visão geral da área**

**Planejar o gerenciamento do Escopo:** Baseia-se como será o gerenciamento o Escopo em que nele está contido a definição, validade e o controle.

**Coletar os Requisitos:** Baseia-se em atender os objetivos dos projetos no caso de determinar documentar e gerenciar.

**Definir o Escopo:** Baseia-se no desenvolvimento, descrição em detalhes do projeto e do produto.

**Criar EAP:** Baseia-se em separar as entregas do trabalho do projeto em componentes menores e com fácil gerenciamento.

**Validar Escopo:** Baseia-se em formalizar e aceitar as entregas concluídas do projeto.

**Controlar Escopo:** Baseia-se em monitorar o licenciamento do escopo do projeto e do produto gerenciando as mudanças ocorridas na linha da base do mesmo.

* 1. **Planejar e gerenciar escopo.**

Criação de Idéias de gerenciamento do projeto que junte documentos como escopo com as informações definindo, validando e controlando o mesmo.

Contendo fornecimento de orientações e instruções de como vai ser o escopo durante o projeto. Todo este plano de gerenciamento do Escopo é uma forma de idéias para gerenciar o projeto ou programa dando ênfase na sua definição, desenvolvimento, monitoração, controlado e verificado.

A designação inicia-se com as comunicações contidas no termo de abertura do projeto nas seguintes etapas de acordo com o site https://www.diegomacedo.com.br/gerenciamento-do-escopo-do-projeto-pmbok-5a-ed/?print=pdf:

1. Plano de gerenciamento do projeto
2. Termo de abertura do projeto
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais.

**Ferramentas técnicas:** Está dividida em duas etapas que são na opinião especializada e Reuniões.

**SAÍDAS:** Com dois planos de gerenciamentos do Escopo e do Requisito.

**Conforme o site <https://www.diegomacedo.com.br/gerenciamento-do-escopo-do-projeto-pmbok-5a-ed/?print=pdf> “Coletar os Requisitos**

Baseia-se em cinco etapas

1. Determinar
2. Documentar
3. Gerenciar
4. Necessidades
5. Requisitos

Coletar os requisitos contém o benefício de fornecer a base para definição e gerenciamento do Escopo no projeto e o escopo do produto.

Para coleta dos Requisitos nem sempre será feito de uma só vez, então desta forma devemos considerar o planejamento por ondas sucessivas.

O PMI está contido conceitos requisitados dando condição ou capacidade no produto, mostrando resultado exigido satisfazendo um contrato ou outra especificação detalhada do processo.

Resumidamente o PMI contém

**Entradas**

1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Plano do gerenciamento dos requisitos
3. Planos de gerenciamento das partes interessadas
4. Termo de abertura do projeto
5. Registro das partes interessadas.

**Ferramentas e técnicas**

1. Entrevistas
2. Dinâmicas em grupo
3. Oficinas facilitadas
4. Técnicas de tomadas de decisões
5. Questionários e pesquisas
6. Observações
7. Protótipos
8. Benchmarking
9. Diagramas de contexto
10. Analise de documentos.

**SAÍDAS**

1. Documentação dos requisitos
2. Matriz de rastreabilidade dos requisitos.

**DEFINIÇÃO DO ESCOPO**

Quando o plano de Gerenciamento do Escopo já tem uma definição e seus requisitos coletados começa a iniciar a definição do mesmo.

As etapas para definição são

* Desenvolvimento
* Descrição detalhada do projeto e do produto
* Descreve limite de projetos
* Serviços ou resultados
* Definição requisitos coletados
* Inclusão e exclusão do escopo do projeto.

Definir o escopo auxilia na hora de coletar Requisitos não tem uma definição de ser incluída no projeto, então o mesmo faz com que seja incluso e define uma descrição com detalhes do projeto e do produto, serviço ou resultado.

Auxilia detalhadamente em tudo desde iniciação do Escopo mostrando restrições e premissas, com toda esta avaliação mostra o risco existente assim acrescentando ou atualizando conforme necessário.

**Entrada e saída do escopo**

* Plano de gerenciamento do escopo
* Termo de abertura do projeto
* Documentação dos requisitos
* Ativos de processos organizacionais

**Ferramentas e técnicas para definir escopo**

* Analise do produto
* Opinião especializada
* Oficinas facilitadas
* Geração de alternativas

**Saída Definição do Escopo**

* Atualização no documento do projeto
* Especificação do escopo do projeto
  1. **Criar a estrutura analitica do projeto (eap).**

EAP definição consiste subdivisão das entregas, trabalho do projeto, componentes menores e mais facilmente gerenciáveis. Vantagem do EAP e o fornecimento de uma visão com estrutura da entrega do projeto.

Na EAP tem uma decomposição hierárquica do escopo total do trabalho, a equipe do projeto faz a execução para ter alcance nos objetivos dos projetos e planejar as entregas requeridas.

**EAP Define:**

* Define e organiza
* Representa o trabalho especificado
* Declara o escopo do projeto aprovado.

O planejamento do trabalho é contido componente de nível mais baixo da EAP chamados de pacotes de trabalho.

O pacote de trabalho consiste em agrupar as atividades com agendamento, custo estimado, monitoração e controle. EAP contexto em resultados da atividade e não atividade propriamente dita.

**EAP É UTILIZADA PARA:**

* Estimar os recursos para atividades
* Estimar os custos
* Identificar os riscos
* Planejar as aquisições
* Definir as atividades

**Entradas**

* Plano de gerenciamento do escopo
* Especificação do escopo do projeto
* Documentação dos requisitos
* Fatores ambientais da empresa
* Ativos de processos organizacionais.

**Ferramentas e técnicas**

* Decomposição
* Opinião especializada

**Saídas**

* Linha de base de escopo
* Atualização no documento do projeto.

**Validar o Escopo**

Nele está contido a aceitação das entregas que já foram analisados anteriormente com isso proporciona objetividade aumentando a probabilidade de aceitação finalizada do produto e a validação de todo projeto a ser entregue.

Todos os projetos finalizados passam no controle de qualidade que é analisada pelos clientes a fim de ter satisfação e aceitação pelos mesmos. Assim todo gerenciamento do projeto os dados e desempenho dos trabalhos obtidos chega como conclusão e validação para aceitação final.

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, com o diferencial de poder fazer alterações em um arquivo com pessoas de um mesmo grupo e ajuda em fórum para consulta de referências sobre um determinado tema. 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. 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.