**Erick Calazães, Raphael Henrique, Gabriel Marques e Roger Candido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome do Projeto** | RRGE - Soluções Tecnológicas | **Código:** | 12938 |
| **Escopo** | | | |
| O objetivo deste projeto é desenvolver um sistema de software para a agência de marketing FQN, que atua na criação e gestão de campanhas de vendas em redes sociais, utilizando Facebook Ads e Google Ads. O sistema deverá ser utilizado pela equipe de vendas da agência, composta por vendedores distribuídos em diferentes regiões do Brasil. O desenvolvimento do sistema seguirá as boas práticas de gestão de projetos, utilizando a linguagem de programação Java, hospedagem na nuvem AWS ou servidores on-premise, e com a contratação de desenvolvedores terceirizados.   1. **Funcionalidades Principais**    * **Abertura de Propostas**:   O sistema deverá permitir que cada vendedor, independente de sua localização geográfica, possa acessar o sistema via um portal web e abrir propostas de serviços para os clientes da agência FQN. As propostas deverão incluir detalhes sobre os serviços solicitados, quantidade, valores, e prazos para entrega. O sistema precisará registrar as informações de cada vendedor, associando-o a uma filial ou região geográfica.   * + **Aprovação de Propostas**:   As propostas submetidas pelos vendedores passarão por um processo de aprovação. O gerente de vendas da FQN será responsável por revisar e aprovar ou rejeitar cada proposta. A funcionalidade de aprovação deverá incluir um mecanismo de notificação automática, tanto para o vendedor quanto para o gerente de vendas, informando sobre o status da proposta (pendente, aprovada, rejeitada). O sistema deverá manter um registro do histórico de todas as ações relacionadas a cada proposta.   * + **Emissão de Faturas**:   Após a aprovação de uma proposta, o sistema deverá gerar automaticamente uma fatura para os serviços acordados. Cada fatura deverá detalhar os serviços oferecidos, o valor total, e a opção de parcelamento, quando aplicável. O sistema deverá permitir a geração de várias faturas para a mesma proposta, se necessário, com base em diferentes pacotes de serviços.   * + **Emissão de Notas Fiscais e Boletos**:   O sistema não terá uma solução interna para emissão de notas fiscais ou boletos, sendo necessário integrar soluções terceirizadas (SaaS) para estas funcionalidades. O sistema deverá integrar-se a um serviço SaaS que permita a geração de notas fiscais (NF-e) para os serviços prestados e a emissão de boletos bancários para pagamento. As faturas geradas no sistema deverão ser automaticamente vinculadas aos boletos emitidos e as notas fiscais correspondentes.   * + **Controle de Pagamentos**:   O sistema deverá rastrear os pagamentos realizados pelos clientes, registrando o status de cada pagamento (pendente, pago, atrasado) e emitindo alertas automáticos para pagamentos em atraso. O sistema deverá fornecer um painel de controle com o histórico de todos os pagamentos, permitindo que os gerentes financeiros da FQN monitorem a situação financeira de cada cliente.   1. **Tecnologias e Infraestrutura** | | | |

# Desenvolvimento em Java:

O sistema será desenvolvido utilizando a linguagem Java, uma exigência do novo padrão de arquitetura de TI da XPTO. Frameworks populares como Spring ou Hibernate poderão ser utilizados para facilitar o desenvolvimento e garantir a eficiência e escalabilidade da solução.

# Hospedagem na Nuvem AWS ou On-Premise:

O sistema será hospedado na nuvem AWS da XPTO, que está em processo de contratação. Caso haja atrasos na disponibilização da infraestrutura da AWS, como previsto, a solução poderá ser temporariamente hospedada em servidores on-premise da empresa. Essa mudança deverá ser planejada para não impactar o prazo de entrega.

# Banco de Dados Relacional Open Source:

Um banco de dados relacional de código aberto será utilizado para armazenar todas as informações do sistema, incluindo os dados das propostas, faturas, pagamentos, usuários, e histórico de transações. As opções consideradas incluem MySQL ou PostgreSQL, sendo necessário definir o mais adequado para o projeto.

# Prazo e Entregas

* + **Prazo Total**:

O prazo para a entrega do sistema completo é de 3 meses, contados a partir do início oficial do projeto. Dentro desse prazo, o sistema deverá estar inteiramente desenvolvido, testado e pronto para uso em produção.

# Marcos do Projeto:

* + - **Levantamento de Requisitos**: Realização de reuniões com os stakeholders da FQN para definir todos os requisitos funcionais e técnicos do sistema. Este processo deve ser concluído dentro das duas primeiras semanas do projeto.
    - **Escolha e Integração de Soluções SaaS**: Pesquisa, contratação e integração com soluções SaaS para emissão de notas fiscais e boletos, que deverão estar completamente integradas ao sistema até o fim do primeiro mês de desenvolvimento.
    - **Desenvolvimento do Sistema**: Implementação das funcionalidades de abertura e aprovação de propostas, emissão de faturas, controle de pagamentos, e integração com serviços SaaS. Esta etapa será concluída até o final do segundo mês.
    - **Testes e Ajustes Finais**: O sistema passará por uma fase intensiva de testes de funcionalidades e desempenho durante o último mês do projeto, com ajustes realizados conforme necessário para garantir seu pleno funcionamento.
    - **Material de apoio**: Haverá um material de apoio para auxiliar o entendimento de como utilizar o sistema para os funcionários da empresa, além de ser um sistema intuitivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estrutura Analítica do Projeto (EAP)** | | |
|  | Projeto |  |
|  | RRGE |  |
| 1.0 | 2.0 3.0 | 4.0 |
| Planejame | Desenvolvi Testes | Implantaçã |
| nto | mento | o |
| 1.1 1.2 | 2.1 2.2 3.1 3.2 | 4.1 4.2 |
| Criar Revisão | Implement Implement Testes Testes de | Implantaçã Entrega |
| cronogram de prazos | ação de ação de funcionais integração | o do dos |
| a inicial e | emissão controle de do sistema com SaaS | sistema na documento |
| milestones | de faturas pagament | agência s finais |
|  | e notas os e | FQN |
|  | fiscais parcelame |  |
|  | eletrônicas nto |  |
| **Limites do Projeto (Fora do Escopo)** | | |
| * **Gestão de campanhas de marketing**: O sistema não incluirá funcionalidades para criação, gestão, ou monitoramento de campanhas de marketing em plataformas como Facebook Ads ou Google Ads. O foco será apenas na gestão de propostas, faturas e pagamentos relacionados aos serviços já definidos. * **Integração com outros métodos de pagamento**: Apenas boletos bancários estarão incluídos no sistema para processamento de pagamentos. Integrações com métodos como cartão de crédito, PIX, PayPal, ou transferências bancárias não fazem parte do escopo e deverão ser tratados como projetos separados, caso necessário. * **Personalização de propostas**: O sistema não permitirá personalização extensiva das propostas pelos vendedores. Formatos de proposta serão padronizados, com campos pré-definidos. Qualquer funcionalidade adicional para personalizar visual ou conteúdo das propostas está fora do escopo. * **Relatórios avançados de desempenho ou financeiros**: Embora o sistema permita o controle de faturas e pagamentos, relatórios financeiros detalhados (como análise de fluxo de caixa, previsões de receita, ou outros relatórios customizados) não serão incluídos. Qualquer relatório além do básico (ex.: status de pagamento, valor total de faturas) está fora do escopo. * **Integração com sistemas ERP ou contábeis**: Não será implementada integração direta com sistemas de gestão empresarial (ERP) ou softwares contábeis da agência ou de seus clientes. A emissão de notas fiscais e boletos será feita por meio de soluções SaaS contratadas, sem integração | | |

|  |  |
| --- | --- |
| direta com sistemas financeiros externos.   * **Suporte contínuo e manutenção pós-entrega**: Após a conclusão e entrega do projeto, qualquer necessidade de manutenção, suporte técnico ou ajustes no sistema está fora do escopo. O suporte contínuo e atualizações pós-entrega deverão ser tratados como um contrato ou projeto separado. * **Treinamento formal de usuários**: Não haverá treinamento formal (presencial ou remoto) para os usuários do sistema. No entanto, será disponibilizado um material de apoio documentado, que incluirá guias e instruções para uso das principais funcionalidades do sistema. * **Migração de dados legados**: O sistema não incluirá a migração de dados antigos ou já existentes em outros sistemas da FQN. Todos os dados relacionados às propostas, faturas e pagamentos deverão ser inseridos manualmente no novo sistema, sem suporte automatizado para importação de dados anteriores. * **Desenvolvimento de aplicativos móveis**: O projeto será focado exclusivamente em uma plataforma web. O desenvolvimento de aplicativos móveis nativos (Android, iOS) ou adaptados para diferentes dispositivos móveis está fora do escopo deste projeto. * **Suporte a múltiplos idiomas**: O sistema será desenvolvido apenas em dois idiomas português e inglês. Funcionalidades para tradução além desses idiomas ou suporte multilíngue não estão incluídas e deverão ser tratadas como futuras melhorias ou projetos adicionais. | |
| **Organização da Equipe** | |
| Gerente de projeto  Gerente de T.I  Dev Java Senior Dev FrontEnd Senior Dev FullStack Pleno  Dev Java Junior | |
| **Responsabilidades da Equipe** | |
| **Recurso (Nome ou Função)** | **Responsabilidade** |
| Raphael Henrique (Gerente de Projeto) | Coordenar atividades, gerenciar prazos e orçamento. |
| Desenvolvedores terceirizados qualificados em Java | Desenvolver o sistema em Java e integrar com soluções SaaS. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma** | | | | | | |
| **Pacote de Trabalho** | | | | **Inicio** | | **Término** |
| Planejamento | | | | 27/08/2024 | | 10/09/2024 |
| Desenvolvimento | | | | 11/09/2024 | | 15/10/2024 |
| Testes | | | | 16/10/2024 | | 10/11/2024 |
| Implantação | | | | 11/11/2024 | | 27/11/2024 |
| **Planos de Gerenciamento do Cronograma** | | | | | | |
| O Gerente de Projeto, Raphael Henrique, será o responsável pela manutenção e atualização do cronograma, assegurando que todas as informações estejam precisas e alinhadas com o progresso real do projeto.  As atualizações do cronograma serão realizadas **semanalmente**, todas as sextas-feiras, ou conforme a necessidade em caso de mudanças significativas nos marcos ou nas entregas.  O cronograma será mantido em ferramentas de gerenciamento de projetos como Microsoft Project ou outra ferramenta acordada com a equipe (por exemplo, Jira ou Trello). Relatórios de progresso serão compartilhados por meio de sistemas de comunicação como o Microsoft Teams ou e-mail. | | | | | | |
| **Plano de Comunicação** | | | | | | |
| **Descrição da** | **Responsável** | **Destino** | **Periodicidade** | | **Procedimento** | |
| **Comunicação** | **pelo envio** | **(Recebedo** | **ou** | |  | |
|  |  | **r** | **Data** | |  | |
|  |  | **da** |  | |  | |
|  |  | **comunicaç** |  | |  | |
|  |  | **ão)** |  | |  | |
| Relatório de | Raphael | Sr. | Semanal, | | Enviado via e-mail com detalhes do | |
| progresso | Henrique | Fridundi | às sextas- | | progresso, riscos, e ações tomadas. | |
|  | (Gerente | no, Sr. | feiras | | Relatório arquivado na ferramenta de | |
|  | de | Himineu |  | | gestão de projetos (MS Project ou | |
|  | Projeto) |  |  | | equivalente). | |
| Atualização do | Raphael | Equipe | Quinzenal, | | Atualizações enviadas via plataforma de | |
| Cronograma | Henrique | de | às | | gestão de projetos (MS Project, Jira) e | |
|  | (Gerente | Desenvo | segundas- | | notificadas via e-mail. Revisões em | |
|  | de | lviment | feiras | | reuniões quinzenais. | |
|  | Projeto) | o, |  | |  | |
|  |  | Equipe |  | |  | |
|  |  | de |  | |  | |
|  |  | Arquitet |  | |  | |
|  |  | ura de |  | |  | |
|  |  | TI |  | |  | |
| Revisão de Marcos | Raphael | Sr. | Ao final de | | Reunião presencial ou remota para revisar | |
|  | Henrique | Fridundi | cada fase | | a conclusão de marcos importantes, discutir | |
|  | (Gerente | no, | principal | | entregas e aprovações necessárias. | |
|  | de | FQN, |  | | Relatório arquivado. | |
|  | Projeto) | Sr. |  | |  | |
|  |  | Himineu |  | |  | |
| **Planos de Gerenciamento da Comunicação** | | | | | | |
| O **Gerente de Projeto**, Raphael Henrique, será o principal responsável por monitorar e atualizar o plano de comunicação. Ele avaliará regularmente a eficácia da comunicação e implementará ajustes conforme necessário para atender às demandas das partes interessadas e do andamento do projeto.  O plano de comunicação será revisado **mensalmente**, no último dia útil de cada mês, para garantir que esteja alinhado com o progresso do projeto e quaisquer alterações no escopo ou cronograma  O plano de comunicação será mantido e monitorado através de ferramentas como o **Microsoft Project**, **Microsoft Teams** e **e-mail corporativo**, garantindo a centralização e transparência nas comunicações. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **Plano de Resposta aos Riscos** | | | | | | | |
| **Descrição do Risco** | **Probabilidad e**  **(1 a 5)** | **Impacto (1 a 5)** | | **Severidade (Probabilidade x**  **Impacto)** | **Ação de Mitigação** | | **Resposta ao Risco** |
| A nuvem AWS | 3 | 4 | | 12 | Identificar provedores de | | Google Cloud |
| não estar |  |  | |  | hospedagem alternativos | | ou Microsoft |
| disponível no |  |  | |  | ou manter servidores | | Azure, até que |
| prazo de 2 meses |  |  | |  | locais provisórios para | | a AWS esteja |
|  |  |  | |  | evitar atrasos. | | disponível. |
| Desenvolvedores | 2 | 5 | | 10 | Realizar uma análise | | acionar |
| terceirizados não |  |  | |  | rigorosa dos perfis de | | empresas de |
| atenderem aos |  |  | |  | desenvolvedores durante o | | outsourcing |
| requisitos técnicos |  |  | |  | processo de contratação e | | alternativas |
| do projeto |  |  | |  | implementar revisões | | que já foram |
|  |  |  | |  | técnicas periódicas. | | previamente |
|  |  |  | |  |  | | avaliadas. |
| **Planos de Gerenciamento dos Riscos** | | | | | | | |
| O **Plano de Resposta aos Riscos** será constantemente monitorado e atualizado durante o ciclo de vida do projeto **RRGE - Soluções Tecnológicas**, assegurando que novos riscos sejam identificados e que os riscos previamente identificados sejam reavaliados e controlados de forma eficaz  O **Gerente de Projeto**, Raphael Henrique, será o responsável por revisar, monitorar e atualizar o plano de resposta aos riscos.  O plano de resposta aos riscos será atualizado **mensalmente**, no último dia útil de cada mês. Adicionalmente, revisões extraordinárias poderão ser feitas **sempre que um novo risco significativo for identificado** ou se houver alterações substanciais no cronograma, escopo ou recursos do projeto.  **Monitoramento contínuo**: O Gerente de Projeto realizará reuniões de acompanhamento semanais com a equipe para discutir o status dos riscos ativos, identificar novos riscos e revisar a eficácia das respostas implementadas.  **Ferramentas de monitoramento**: O monitoramento contínuo dos riscos será realizado utilizando ferramentas como **Microsoft Project** e **Jira**, onde todos os riscos e suas respectivas respostas serão registrados e atualizados regularmente. Relatórios mensais também serão gerados e arquivados. | | | | | | | |
| **Aprovação:** | | | | | | | |
| **Nome** | | | **Assinatura** | | | **Data** | |
| Raphael Henrique | | | Raphael Henrique Bomfim Sodré | | | 27/08/2024 | |
| Sr. Fridundino | | | Fridundino | | | 27/08/2024 | |