|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 02/03/2020 | Aldo Castelhano | Termo inicial |

Sumário

[1 Objetivos deste documento 1](#_Toc34081663)

[2 Situação atual e justificativa do projeto 1](#_Toc34081664)

[3 Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto 1](#_Toc34081665)

[4 Estrutura Analítica do Projeto – Fases e principais entregas 1](#_Toc34081666)

[5 Principais requisitos das principais entregas/produtos 2](#_Toc34081667)

[6 Marcos 2](#_Toc34081668)

[7 Partes interessadas do projeto 3](#_Toc34081669)

[8 Restrições 3](#_Toc34081670)

[9 Premissas 3](#_Toc34081671)

[10 Riscos 3](#_Toc34081672)

[11 Orçamento do Projeto 4](#_Toc34081673)

# Objetivos deste documento

Autorizar o início do projeto, atribuir principais responsáveis e descrever de forma clara os requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições do projeto.

# Situação atual e justificativa do projeto

Com a modernização dos processos de seleção, necessidade de ambientação dos novos colaboradores e da disseminação do DNA da corporação, além da reformulação para uma cultura de colaboração e inovação, tornou-se necessária a implementação deste projeto.

# Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto

O projeto será considerado como concluído com sucesso no atingimento do seguinte objetivo:

* Entrega do novo sistema para Gestão de Pessoas (contemplando módulos de performance, avaliação, feedback, metas e onboarding) em produção.

# Estrutura Analítica do Projeto – Fases e principais entregas

* Definição do projeto
* Gerenciamento do projeto
  + Iniciação
  + Planejamento
  + Controle
  + Encerramento
* Contratação dos serviços
  + Desenvolvimento de software (equipe interna)
  + Consultoria especializada em gestão de pessoas

# Principais requisitos das principais entregas/produtos

Após reuniões com os gestores responsáveis pela nova solução de software e com participação do time de RH, foram definidas as seguintes fases do projeto:

* Ponto atual: hoje o que é utilizado a título de solução de gestão de pessoas (detalhamento abaixo).
* Elaboração da nova solução de gestão de pessoal (detalhamento abaixo).
* Implementação da solução no RH e na empresa como um todo (detalhamento abaixo).
* **Ponto Atual**
  + Mapeamento das funcionalidades existentes na solução atual.
  + Mapeamento de todos os processos de RH pertinentes à gestão de pessoas.
  + Análise de funcionalidades obsoletas e/ou não utilizadas.
  + Análise das funcionalidades que serão preservadas com no máximo pequenas adaptações.
  + Entrevistas com os stakeholders.
* **Elaboração da solução**
  + Realização de reuniões com o comitê que participará da elaboração da solução.
  + Desenho do novo fluxo de processos da solução.
  + Desenho do novo fluxo de processos do RH.
  + Criação dos componentes entregáveis (MVPs) ordenados por priorização e valor agregado.
  + Desenvolvimento pelo time interno dos requisitos e suas homologações.
  + Especificação dos novos requisitos de hardware/infra para comportar a solução.
  + Apresentação por entregável aos stakeholders.
* **Implementação**
  + Definição do cronograma para:
    - Instalação
    - Configuração
    - Repasse de conhecimento da nova ferramenta
    - Acompanhamento 24 x 7 no primeiro ciclo completo de gestão de RH
  + Ajustes necessários após entrada em produção

# Marcos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase ou Grupo de Processos | Marcos | Previsão |
| Definição do Projeto | Projeto definido e aprovado pela gestão RH (Aldo Castelhano) | 01/02/2019 |
| Contratação dos serviços | Contrato assinado para liberação de recursos ao centro de custo responsável pelo desenvolvimento da solução e para a consultoria especializada. | 16/03/2019 |
| Gerenciamento de Projeto | Plano de gerenciamento aprovado | 01/04/2019 |
|  | Planejamento concluído | 01/04/2019 |
| Desenvolvimento | Elaboração da solução / entregas de todos MVPs | 30/11/2019 |
| Encerramento | Validação integrada de todos os componente da solução em produção | 31/01/2020 |
|  | Desativação da antiga solução de gestão de pessoas. | 29/02/2020 |
|  | Entrega concluída | 29/02/2020 |

# Partes interessadas do projeto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Participante** | **Função** |
| Infinity S/A | Aldo Castelhano | Gestor de RH |
| Infinity S/A | Rebeca Florência | Coordenadora RH |
| Infinity S/A | Carlos Augusto Severo | Product Owner |
| Infinity S/A | Franciele de Albuquerque | Gestora de Desenvolvimento de SW |
| Unnicca Consultoria Eirelli | Francisco Toledo de Assis | Consultor Especialista de Negócios |

# Restrições

Orçamento total do projeto: R$300.000,00

Data limite para desativação da antiga solução: 31/03/2020

# Premissas

Para atingimento das metas estabelecidas nos cronogramas, é necessária a formação de um time específico com representantes das partes envolvidas como pontos focais e realização de reports semanais sobre a evolução do projeto, assim como o imediato acionamento nos casos de surgimento de impedimentos.

# Riscos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do Risco** | **Descrição do Impacto** | **Ação** | **Descrição da Ação** | **Responsável** | **Previsão** |
| Indisponibilidade de recursos qualificados para desenvolvimento da solução | Atraso no desenvolvimento dos MVPs inviabiliza a entrega no prazo | Mitigar | Avaliar capacidade técnica do time e necessidade de contratação | Franciele de Albuquerque | Antes do início da fase de desenvolvimento |
| Indisponibilidade das partes interessadas no projeto | Definição inadequada do desenho da solução, impossibilitando a desativação da solução antiga | Mitigar | Garantir através das reuniões periódicas a disponibilidade dos envolvidos | Carla da Silva Pereira | Durante todo o projeto |

# Orçamento do Projeto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período** | **Orçado (R$)** | **Comentários** |
| 01/03/2019-31/03/19 | 80.000 | Pagamento à consultoria especializada |
| 01/03/2019-31/01/20 | 220.000 | Pagamento ao centro de custo de desenvolvimento |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | Aldo Castelhano | 01/02/2019 |
| Gerente do Projeto | Carla da Silva Pereira | 01/02/2019 |