



DISCIPLINA: GESTÃO DE PROJETOS – 2020/01

Docente: Prof. Msc. Henderson Matsuura Sanches

Projeto de Gestão de Desenvolvimento de Site
Institucional da Cantina do IFB

João Paulo Pires Dantas

OBJETIVO

Realizar a gestão do projeto conforme diretrizes do PMBOK, de forma a deixar claro os principais responsáveis, requisitos, entregas e prazos.

JUSTIFICATIVA

A cantina do IFB pretende lançar uma campanha de marketing e entre várias de suas ações está o desenvolvimento de uma página institucional voltada para o público interno do IFB.

Essa página será fundamental para reforçar junto ao público o compromisso da cantina com a qualidade de seus alimentos, em que será demonstrado a limpeza e processo de produção dos lanches.

Foi contratada a empresa júnior Codamais para execução desse projeto pelo orçamento de 3 mil reais.

OBJETIVOS SMART

Os principais objetivos do site institucional serão avaliados pelos seguintes pontos:

1. Em pesquisa a ser realizada entre os clientes após 2 semanas de lançamento do site, no mínimo 80% deverão confirmar que informações de higiene e como são produzidos os alimentos estão fáceis de serem encontrados;
2. Em pesquisa a ser realizada entre os clientes após 2 semanas de lançamento do site, no mínimo 50% deverão aprovar o site;
3. Respeitar o orçamento;
4. Entrega do site em até 3 semanas.

FASES E PRINCIPAIS ENTREGAS

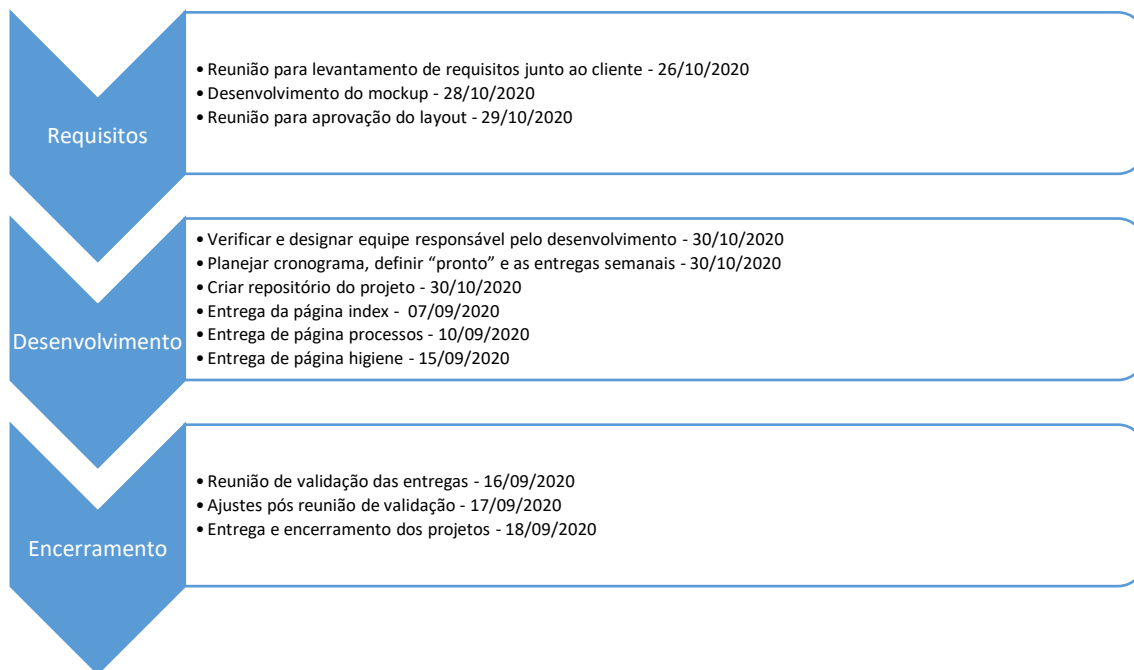
- Levantamento de requisitos junto ao cliente
 - Reunião com o cliente para levantamentos dos requisitos
 - Elaboração de *mockup*
 - Aprovação do *layout* pelo cliente

- Gerenciamento do Projeto
 - Verificar e designar equipe responsável pelo desenvolvimento
 - Planejar cronograma, definir “pronto” e as entregas semanais
 - Criar repositório para o projeto
- Contratação dos serviços
 - Contratar hospedagem e domínio
- Desenvolvimento
 - Reunião diárias
 - Criação de documentação
 - Testes
 - Entrega
- Encerramento
 - Aprovação pelo cliente
 - Entrega de credenciais de acesso ao host
 - Entrega de documentação

REQUISITOS

1. Site institucional será composto por 3 páginas distintas.
2. Todas as páginas serão compostas por:
 - a. Barra de navegação superior;
 - b. Banner com logotipo da lanchonete;
 - c. Seções internas;
 - d. Rodapé contendo:
 - i. Endereço físico;
 - ii. URL's para mídias sociais;
 - iii. E-mail e telefone atendimento;
 - iv. Copyright.
3. O layout priorizará as cores vermelho e verde.
4. A primeira página terá como conteúdo exclusivo:
 - a. Seção de cardápio;
 - b. Horário de funcionamento.
5. A segunda página terá como conteúdo exclusivo:
 - a. Infográfico apresentando como são os processos de produção dos alimentos.
6. A terceira página terá como conteúdo exclusivo:
 - a. Vídeo institucional mostrando como são as dependências da lanchonete, focando a limpeza, cuidados com equipamentos e funcionários.

CRONOGRAMA



RISCOS

Descrição do risco	Descrição do Impacto	Ação	Descrição da ação	Responsável	Previsão
Indisponibilidade do Product Owner para reunir	Atrasar a conclusão do projeto, uma vez que o PO é o único permitido a aceitar o “pronto”	Mitigar	Confirmar por telefone com o cliente o horário da reunião	Scrum Master	Um dia antes de cada reunião
Adoecimento de mais de 50% do Time	Atrasar a conclusão do projeto	Mitigar	Mobilizar junto a Gestão de Pessoas outras pessoas aptas a assumir o projeto na ausência dos atuais integrantes	CODAMAIS	Durante todo projeto
Product Owner não realizar o pagamento	Impacto financeiro na CODAMAIS	Mitigar	Gerente Comercial estabelecerá contrato com pagamento em duas parcelas, sendo a primeira paga 50% no início do projeto e 50% após confirmado com o Gerente de Projetos a aprovação pelo Product Owner	Gerente de Projetos e Gerente Comercial da CODAMAIS	Início e fim do projeto

ORÇAMENTO

O orçamento total é R\$ 3.000,00 para o desenvolvimento e deploy em servidor.

Hospedagem e domínio por conta do cliente.

QUADRO GERAL DE GESTÃO

Iniciação	Planejamento	Execução	Monitoramento e Controle	Encerramento
Desenvolvimento do Termo de Abertura do projeto do Site Institucional	Organizar no Trello uma modelo de Kanban em que é dividido nas seguintes listas: tarefas pendentes, tarefas em desenvolvimento e tarefas concluídas.	Promover reunião diária de 10 min para identificar o que foi feito ontem, o que será feito no dia e quais são os impedimentos	Promover reuniões com as partes envolvidas que necessitem de apoio Preparar informes/reportes sobre andamento geral do projeto.	Gerar informe para todas gerências sobre o término do projeto
	Realizar reunião para levantamento de requisitos	Realização de testes das funcionalidades entregues se atendem ao "Pronto".	Gerar indicador da execução dos requisitos	Entrega documentação dos requisitos
	Preparar documento de requisitos			
	Definir com o cliente o estado "Pronto"		Documentar entregas.	
	Definir cronograma de reuniões com o cliente para validação das entregas	Verificar diariamente se os prazos das sprints estão sendo cumpridos e acionar gerência de Stakeholders e Integração caso ocorram atrasos	Atualizar dashboard diária com os principais indicadores: execução, custo, risco e qualidade, conforme cronograma elaborado.	Altera o dashboard para finalizado
	Definir cronograma das sprints após obter estimativa da equipe.			
	Realizar levantamento do custo da hora trabalhada da equipe	Acompanhar reporte da execução do cronograma e dos sprints. Acionar gerência de integração caso ocorram atrasos	Monitorar de alterações de escopo refletiram em novas aquisições, alocação de equipe ou execução do plano de contingência e representam elevação dos custos inicialmente elaborados.	Encerra rúbrica de custos do projeto
	Realizar levantamento de impostos			
	Estimar custo total de desenvolvimento			
	Como base no status "Pronto" do cliente, elaborar critérios para validar esse estado.	Registrar os testes das funcionalidades e registrar na documentação.	Reportar à Gerência de Escopo caso os critérios de qualidade do "Pronto" não sejam atendidos.	Entrega documentação de testes dos requisitos.
	Verificar soft skills e hard skills necessárias	Acompanhar a equipe de desenvolvimento se	Realizar pesquisa de satisfação com a equipe.	Realiza reunião de encerramento com a

	ao desenvolvimento da página institucional.	necessita de algo para facilitar as entregas		equipe de desenvolvimento.
	Verificar disponibilidade da equipe.	Em caso de problemas, acionar novos colaboradores para participar do projeto.		
		Repassar informação à Gerência de Integração		
	Criar canal no Discord e organizar tópicos para categorizar os principais assuntos abordados durante o desenvolvimento	Acompanhar a disponibilidade dos canais de comunicação e realizar informes/reports nos devidos tópicos	Monitorar diariamente canais de comunicação.	Encerra canais de comunicação.
	Mapear os principais pontos de riscos durante a execução do projeto.	Monitorar riscos mapeados e executar plano de contingência caso necessário	Verificar se algum risco ocorreu e tratar tempestivamente. Monitorar novos riscos que surjam após a elaboração do mapa de riscos.	Entrega documentação do Mapa de Riscos e Plano de Contingência.
	Identificar pessoas responsáveis pelas entregas			
	Elaborar possíveis ações caso o cenário de risco se realize.			
	Elaborar plano de contingência.			
	Verificar se as licenças do trello e discord estão ativas.	Contratar serviços adicionais caso seja acionado.	Monitorar execução do termos contratados das licenças.	Encerra licenças contratadas
Definir que o stakeholder é a Cantina do IFB.	Definir junto ao cliente pessoa responsável para comunicação, apresentar a ferramenta de comunicação Discord e definir horário de atendimento.	Acompanhar a Cantina do IFB se suas expectativas estão sendo atendidas e manter o nível de engajamento do cliente.	Realizar pesquisa de satisfação com o cliente durante execução do projeto	Realizar reunião com o cliente para validar se as expectativas foram atendidas e se o resultado da pesquisa de satisfação durante o desenvolvimento do projeto continua válido.

EQUIPE DO PROJETO

Membro da Equipe	Responsabilidades
Felipe	Diretor do projeto responsável pela condução dos levantamentos e condução do desenvolvimento
Leo	Preparação do contrato de venda
Douglas, João Paulo, Josué	Desenvolvedores
Isabela, Gabriel e Lucas	Desenvolvimento de testes em produção
Hugo	Treinamento equipe
Rodrigo e Isabela	Hospedagem e contratação domínio