

Plano de Projeto Preliminar

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	
Objetivos	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o escopo do projeto será gerenciado.	
Projeto	Gerenciamento de programas das bolsas de assistência estudantil do IFPE
Data Registro	14/02/2023
Responsável (da parte cliente):	Marco Eugênio
Responsável (da parte do projeto):	Júlia Arnaud de Melo Fragoso
Processo de Gerenciamento de Escopo	
No gerenciamento de escopo, para realizar a coleta de requisitos serão feitas entrevistas com os principais stakeholders, de modo a entender as necessidades e transformar as soluções em atividades que serão desempenhadas pelos membros da equipe. Além disso, será feita, em consenso entre a equipe e o cliente, uma análise do que está ao alcance do projeto, pensando em termos de prazo e custo, para validar o escopo. Dessa forma, serão priorizadas as atividades que contemplem a ementa das disciplinas envolvidas e os potenciais benefícios do usuário real (assistente social).	
Priorização das mudanças no escopo	
As mudanças de escopo que serão priorizadas inicialmente são aquelas que não afetam diretamente o prazo e o custo envolvido no projeto. Já as alterações que afetam esses fatores precisarão ser discutidas e, se forem validadas, serão priorizadas levando em consideração a satisfação do cliente.	
Processo de reavaliação e atualização do escopo do projeto	
O escopo deste projeto pode ser reavaliado e atualizado a depender das interações com os principais stakeholders e de quais são suas maiores necessidades.	
Uso de reservas financeiras para alterações no escopo do projeto	
O projeto não contempla o uso de reservas financeiras.	
Frequência e critérios para atualização deste plano	
Esse plano será atualizado se alguma alteração de escopo for proposta pelos clientes e aceita pela equipe, que vai levar em consideração todos os aspectos envolvendo mudanças nos recursos, prazos e custos do projeto.	
Elaborado por: Júlia Arnaud e Diego Henrique	
Aprovado por: Marco Eugênio	

Plano de RH

Projeto - Gestão de Bolsas de Assistência Estudantil

PGRH -Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos

1. Papéis e Responsabilidades

1.1) Julia Arnaud

1.1.1) Papel

Gerente do projeto.

1.1.2) Autoridade

Tem o poder de definir as estratégias relacionadas ao gerenciamento do projeto.

1.1.3) Responsabilidade

Principal responsável em comunicar-se com o cliente, marcar reuniões e cobrar a equipe sobre entregas e deveres.

1.1.4) Competência

Sem experiência prévia, porém, é proativa e empenhada.

2. Organograma do Projeto



3. Plano de Gerenciamento Pessoal

1.1.5 .Mobilização do Pessoal

A equipe de desenvolvimento será contactada diretamente pela Gerente de Projetos.

1.1.6. Calendários dos Recursos

Os softwares Trello, Notion escolhidos pela gestão possibilitam o controle e acompanhamento das entregas.

1.1.7. Plano de Liberação de Pessoal

Todos os envolvidos no projeto serão liberados ao longo das pequenas entregas realizadas, a fim de concluir o projeto.

1.1.8. Necessidade de Treinamento

Todos os envolvidos participarão de aulas teóricas e práticas com intuito de serem orientados a fim de serem capazes de realizar as atividades do projeto.

1.1.9. Reconhecimento e Recompensas

Cada requisito, artefato, status report, reunião e entre outros, será possível desenvolver novas soft e hard skills, sendo assim, adquirindo conhecimento e experiência. Além de ter o apoio dos professores para conectar a teoria com a prática, e assim realizar um trajeto de provação e aprendizado.

1.1.9. Conformidade

O projeto deverá seguir toda a legislação.

PEPI - Plano de Engajamento das Partes Interessadas

ID	Stakeholder	Influências POSITIVAS	Influências NEGATIVAS	Grau de PODER	Grau de INTERESSE	Engajamento Atual	Engajamento Desejado	Estratégia para engajamento	Escopo e Impacto das Mudanças
1	Cliente real - Marco Eugênio	Responsável pela troca e de informações entre a equipe e o IFPE, disponibilizando documentos.	Pouca disponibilidade de contato	8	9	8	10	Marcar mais reuniões fora dos horários de aula	Mais informação para a equipe

2	Diretora do DAE - Natália Atroch	Maior contato direto com as assistentes sociais, devido a isso, tem mais entendimento do problema e do sistema atual, além de ideias de solução	Nenhum a até o momento	9	10	0	8	Marcar as primeiras reuniões	Informação de como funciona o DAE
3	Assistentes sociais	Vivenciam o problema, portanto, são as pessoas que podem trazer mais informações sobre o processo e como torná-lo mais eficiente	Nenhum a até o momento	7	10	0	10	Marcar as primeiras reuniões	Conhecer as suas maiores dores
4	Estudantes	Vivenciam o processo e são os principais impactados, podendo fornecer feedbacks	Eles têm uma visão diferente do processo e estão fora do escopo do projeto	3	7	0	6	Entrar em contato	Entender melhor sua participação no processo
5	DOF - Departamento de Orçamentos e Finanças	São responsáveis por toda a parte de finanças envolvida no processo, podem fornecer informações importantes e específicas tanto do processo quanto do sistema atual	Esse departamento não possui uma integração eficiente com o DAE	8	7	0	8	Entrar em contato	Entender melhor sua participação no processo
6	Professora SGE - Simone Cristiane dos Santos	Auxílio teórico-científico na Gestão	Nenhum a até o momento	6	9	8	8	Continuar tirando dúvidas sobre artefatos e conselhos	

7	Professora GPN - Jéssyka Vilela	Auxílio teórico-científico no Modelagem	Nenhum a até o momento	6	9	8	8	Continuar tirando dúvidas sobre artefatos e conselhos
8	Professor PGP - Alexandre Vasconcelos	Auxílio teórico-científico no Planejamento	Nenhum a até o momento	6	9	8	8	Continuar tirando dúvidas sobre artefatos e conselhos

Elaboração: Caio Buarque e Maria Geyzianny

Plano de Gerenciamento de Comunicações		
Objetivos		
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como as comunicações do projeto serão gerenciadas		
Projeto	Gerenciamento de programas das bolsas de assistência estudantil do IFPE	
Data de Registro	13/02/2023	
Responsável (da parte cliente):	Marco Eugênio	
Responsável (da parte do projeto):	Júlia Arnaud	
Processo de gerenciamento das comunicações		
Através de reuniões com o cliente real Marco Eugênio foi possível guiar o caminho para as assistentes sociais disponibilizando seus contatos		
Eventos programados para comunicação		
Evento	Quando será realizado	Responsável
Diálogo com Assistentes Sociais	13/02/2023	Júlia Arnaud
Reunião com Cliente Real	14/02/2023	Júlia Arnaud
Diálogo com Assistentes Sociais	15/02/2023	Júlia Arnaud

Reunião com Assistente Sociais	16/02/2023	Júlia Arnaud
Processo de registro dos eventos de comunicação		
Registro feito através de gravações de áudio e anotações		
Estrutura de diretório do projeto		
Projeto estruturado através de um Github, onde são salvos os artefatos e informações relevantes.		
Frequência e critérios para atualização deste plano		
Atualização do plano realizado a cada contato com as assistentes sociais.		
Elaborado por: José Gabriel S. Nascimento		
Aprovado por: Marco Eugênio		