

## Objetivos

Este documento tem o objetivo de registrar as lições aprendidas no projeto “Gestão de Contratos do IFPE ”de modo a aperfeiçoar principalmente os processos de gerenciamento de projeto.

## Planejado x Realizado

Atender aos requerimentos e prazos de eventos como Kickoff e 1 status report.

### Os objetivos foram atingidos?

- **O Projeto atendeu o escopo?**
  - O projeto vem atendendo o nosso escopo, o qual está sujeito a mudança no decorrer das próximas etapas.
- **O Projeto foi entregue dentro do prazo?**
  - Grande parte do projeto foi entregue dentro do prazo, com exceção de alguns artefatos de PGP que foram entregues um pouco após o prazo.
- **O Projeto foi entregue no orçamento?**
  - o orçamento ainda não foi definido com precisão para dar esta resposta.
- **Os níveis de qualidade foram adequados?**
  - estão sob análise, visto que o projeto se encontra no início da fase de realmente produzir o produto ao cliente.

### Que riscos se materializaram? O seu tratamento foi adequado?

- A gestão de prazos e Marcos do projeto é um risco que se materializou durante o processo de produção das duas primeiras etapas. O tratamento está sendo a efetividade comunicação entre os membros da equipe, que vêm sendo adequado para tratar de soluções e imprevistos.

### O plano de alocação da equipe e o plano de qualidade foram adequados?

- **Ainda está para ser definido pelo grupo, dentro da própria etapa. Ou seja, nesse próximo sprint.**

## Processos de gerenciamento de projetos

- O grupo vem trabalhando bem e em harmonia, porém há pontos de melhora na comunicação, na distribuição de tarefas e no atendimento aos prazos de alguns artefatos.

Documento de Lições Aprendidas

Gestão de contratos do IFPE

### Pontos fortes

- Comprometimento, envolvimento da equipe, habilidades técnicas, comunicação do gerente com o cliente de forma constante, repasse dessa comunicação para a equipe, a equipe está sempre aberta a escutar as requisições e observações do cliente, flexibilidade no trabalho.

### Pontos fracos

- A divisão de tarefas, o padrão dos documentos elaborados e o controle das tarefas.

### Recomendações e lições aprendidas a serem adotadas para os próximos projetos

- Fazer a divisão das tarefas com uma maior antecedência, definindo prazos para essa divisão, além dos prazos do trabalho. Comunicação da necessidade de auxílio entre os membros da equipe diante a possíveis imprevistos. Ademais, a equipe vem fazendo um bom trabalho, está ciente dos pontos de melhoria e já está trabalhando para solucionar esses pontos nas próximas etapas do projeto.