|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 16/11/2019 | Jefferson Santana  Cleiton Rasta  Dougla Costa | Elaboração inicial |

### **Objetivos deste documento**

Definir como executar, monitorar, controlar e encerrar o projeto, além de detalhar o escopo do projeto.

### **Objetivos e critérios de sucesso do Projeto**

O empresário Sr. XPTO, proprietário de uma loja de produtos de limpeza no varejo e no atacado em São Paulo, deseja aumentar seu faturamento através da informatização da sua loja e a criação de uma loja virtual e dispõe de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para execução deste projeto.

## Justificativa do Projeto

Nesse projeto será realizada a informatização da loja e a entrega de uma loja virtual (site para venda *online*) com completa capacidade de operação. Inclui nesse escopo a construção da loja virtual, a adaptação da empresa para atender as necessidades desse projeto e treinamento dos vendedores para uso da nova solução.

Para esse modelo de negócio, o Sr. XPTO pretende manter o quadro atual de fornecedores e não aumentar a quantidade de funcionários (1 caixa e 2 vendedores) considerando-se que há ociosidade no modelo atual.

## Premissa e requisitos

1. O projeto deverá ter além da criação do site o treinamento e acompanhamento dos primeiros 30 dias de funcionamento.
2. Os equipamentos de tecnologia da informação para o funcionamento do projeto serão adquiridos com recursos do projeto.
3. A infraestrutura para o funcionamento do projeto (ponto de internet, linha telefônica, mesas e cadeiras) já existe, pois há uma sala livre na loja para ampliação do negócio.

## Restrições

1. O projeto terá um prazo de 2 (dois) meses para ser entregue e deve iniciar na segunda quinzena do próximo mês (16/09/2019 a 16/11/2019).
2. Esse projeto será considerado bem-sucedido se todo sistema estiver em pleno funcionamento dentro do prazo estabelecido e se o orçamento for cumprido.
3. Orçamento não poderá ultrapassar R$ 25.000,00.

## Prazo e Cronograma

O prazo do projeto deverá ter duração de 2 Meses, desde a criação do site 60 dias, passando pelo início das atividades via web e acompanhamento dos primeiros 30 dias de funcionamento deste.

Terá início em 16 de agosto de 2019 e deverá ser entregue em 16 de novembro de 2013.

## Orçamento

A verba disponível para o presente projeto é de R$ 25.000,00.

Os pagamentos ocorrerão mensalmente no inicio de cada fase, como o tempo previsto de projeto o pagamento será dividido em 3 parcelas conforme as fases previstas na EAP (Planejamento, execução, acompanhamento).

## Critérios de Avaliação

Esse projeto será considerado bem-sucedido se o site estiver em pleno funcionamento dentro do prazo estabelecido, e se o orçamento estabelecido for cumprido.

**Qual é o grande objetivo deste projeto (PROPÓSITO).**

Nesse projeto será realizada a informatização da loja e a entrega de uma loja virtual (site para venda *online*) com completa capacidade de operação. Inclui nesse escopo a construção da loja virtual, a adaptação da empresa para atender as necessidades desse projeto e treinamento dos vendedores para uso da nova solução.

Para esse modelo de negócio, o Sr. XPTO pretende manter o quadro atual de fornecedores e não aumentar a quantidade de funcionários (1 caixa e 2 vendedores) considerando-se que há ociosidade no modelo atual.

**Quais são os principais contatos relacionados à execução deste projeto.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Nome** | **Telefone** | **E-mail** | **Cargo** |
| **1** | Jefferson Santana | (21)2570-1972 | jeff@gmail.com | Técnico em Programação |
| **2** | Cleiton Rasta | (21) 1571-7717 | cleiton@gmail.com | Técnico em Infraestrutura |
| **3** | Douglas Costa | (21)4002-8922 | douglas@gmail.com | Técnico em Infraestrutura |

# **Estrutura Analítica do Projeto (EAP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cód. EAP** | **Entrega/Pacote de Trabalho** |
| 1 | Planejamento |
| 1.1 | - Estrutura de Tecnologia da Informação |
| 1.2 | - Estrutura de Marketing |
| 1.3 | - Estrutura de Adaptação da Empresa |
| 2 | Execução |
| 2.1 | - Estrutura de Tecnologia da Informação |
| 2.2 | - Estrutura de Marketing |
| 2.3 | - Estrutura de Adaptação da Empresa |
| 3 | Acompanhamento |
| 3.1 | - Estrutura de Tecnologia da Informação |
| 3.2 | - Estrutura de Adaptação da Empresa |
| 3.3 | - Estrutura de Marketing |

**Tarefas e especialidade de cada contratado.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ação** | **Responsável** | **Inicio** | **Termino** |
| Desenvolvimento e programação  Analista | Jefferson Santana | 16/08/2019 | 16/11/2019 |
| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |  |
| Responsável pela infraestrutura | Cleiton Rasta | 16/08/2019 | 16/11/2019 |
| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |  |
| Marketing / Logistica | Douglas Costa | 16/08/2019 | 16/11/2019 |

# **Gestão de Riscos**

| **ref.** | **Descrição do risco** | **Probabilidade** | **Impacto** | **Descrição do Impacto** | **Ação** | **Descrição da ação** | **Responsável** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Equipamentos de TI sem especificação técnica | Média | Muito alto | Site sem comunicação | Assumir | O Fornecedor deve corrigir as pendências | GP |
| 2 | Adequação dos equipamentos às especificações técnicas exceder a Verba destinada ao Projeto | Média | Muito Alto | Interrupção do Projeto | Prevenir | Registrar as especificações técnicas no contrato do fornecedor | TI |
| 3 | Não ocorrer o Treinamento por falta de verba | Baixa | Médio | Equipes inaptas para a realização das atividades | Prevenir | Contemplar no contrato das aquisições a inclusão do Treinamento | MKT |
| 4 | Exceder o orçamento do Projeto | Média | Muito alto | Interrupção do Projeto | Prevenir | Status report semanal | GP |
| 5 | Estoque de produtos ultrapassarem o espaço de armazenagem | Baixa | Baixo | Gastos extras com alocação de espaço para armazenagem | Transferir | Avaliar a aquisição de ferramenta de SCM / ERP | MKT |
| 6 | Invasão de Hacker | Alta | Muito Alto | Interrupção do Projeto | Prevenir | Avaliar as ferramentas de segurança do Sistema | TI |
| 7 | O Site sair do ar | Baixa | Muito Alto | Compromete a credibilidade do Negócio afetando drasticamente o faturamento | Prevenir | Contemplar no contrato uma SLA do fornecedor para reestabelecimento do Site inserindo cláusulas de multas pelo não cumprimento dos prazos. | GP |

# Cronograma e Execução

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da tarefa** | **Duração** | **Início** | **Término** | **Nomes dos recursos** |
| Loja Virtual | 67 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| 1. Planejamento | 16 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | 16 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Loja Virtual (Site) | 4 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Marketing | 9 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Produtos | 1 dia | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura Logística | 12 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Estrutura e Serviços | 2 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | 14 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Implantação da ferramenta de tecnologia da informação | 2 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Marketing | 13 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Treinar equipe de atendimento ao cliente | 5 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura Logística | 17 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Mapear a área de armazenamento | 2 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Treinar equipe para a utilização do padrão de separação dos produtos | 2 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| 1. Acompanhamento | 31 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | 31 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Iniciar as atividades comerciais do site | 1 dia | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura de Marketing | 30 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Medir desempenho da equipe de atendimento ao cliente | 30 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * 1. Estrutura Logística | 30 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |
| * + 1. Analisar a ocupação da área de armazenamento e corrigir erros | 30 dias | 16/08/2019 | 16/11/2019 |  |

# **Estratégia de Comunicação**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Qual informação** | **Qual propósito** | **Quem é o responsável** | **Quem precisa da informação** | **Quando e Qual periodicidade** | **Armazenamento** | **Procedimento, Best Practices** |
| Termo de Abertura | Autorizar formalmente o início do projeto. Termo de notificação de conhecimento de projeto para a empresa. | Solicitante | Equipe do Projeto | Única | Pasta do Projeto | Encaminhar o termo de abertura para toda equipe do projeto e solicitar aprovação do dono e da equipe do projeto. Usar todos os processos e procedimentos. |
| Registro das partes interessadas | Identificar as partes interessadas no projeto e definir estratégias para ganhar suporte ou reduzir obstáculos. | dono | Equipe de Gerenciamento do Projeto | Criado no início e atualizado semanalmente. | Pasta do Projeto | Documento estratégico para a gestão do projeto e deve ser de conhecimento do GP e pessoas de sua confiança. Deve ser reavaliado sempre, principalmente, quando aparecerem novos conflitos ou novos sinais de resistência do projeto. |
| Declaração Escopo | Determinar qual trabalho será realizado e quais entregas deverão ser feitas. | dono | Equipe do Projeto | Criado no planejamento e atualizado semanalmente conforme a criação e aprovação de solicitações de mudança | Pasta do Projeto | A declaração de escopo deve conter todas as entregas e marcos de forma clara com critérios de aceitação mensuráveis e alcançáveis. |
| Plano de Projeto | Guiar toda equipe do projeto em como executar, controlar, monitorar e encerrar o projeto. | Ger. Projeto | Equipe do Projeto | Criado no planejamento e atualizado semanalmente | Pasta do Projeto | O GP deve definir, integrar e coordenar todos as seções ou planos auxiliares em um plano de projeto.  O plano de projeto é a principal fonte de informações de como o projeto será planejado, executado, controlado e encerrado. Ele deve ser aprovado pelas principais partes interessadas do projeto e distribuído conforme definido no próprio plano. As linhas de base de prazo, custo e escopo devem ser salvas após a aprovação do plano do projeto. |
| **Qual informação** | **Qual propósito** | **Quem é o responsável** | **Quem precisa da informação** | **Quando e Qual periodicidade** | **armazenamento** | **Procedimento, Best Practices** |
| Cronograma | Determinar datas de início e término das atividades do projeto e controlar e monitorar o andamento das mesmas. | Ger. Projeto | Equipe do Projeto | Criado na iniciação e verificado diariamente. | Pasta do Projeto | O GP deve criar o cronograma decompondo cada pacote de trabalho criado na EAP gerada na declaração de escopo do projeto e distribuir para toda equipe do projeto. O cronograma deve ser aprovado pelas principais partes interessadas e os responsáveis pelas atividades devem concordar com a duração das mesmas e estarem comprometidos. |
| Registro dos riscos | Identificar os riscos associados ao projeto, descrever como serão tratados e monitorá-los. | Ger. Projeto | Equipe de Gerenciamento do Projeto | Criado na iniciação e atualizado semanalmente. | Pasta do Projeto | O GP deve identificar os riscos e desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto. Durante a execução do projeto, o GP deve executar o plano de resposta aos riscos como previsto, identificar novos riscos conforme mudanças no ambiente, além de apresentar um sumário dos riscos nas reuniões de status. |
| Matriz de Responsabilidades | Identificar para as principais entregas quais são os responsáveis e quem será necessário para sua conclusão. | Ger. Projeto | Equipe do Projeto | Criado na iniciação e verificado diariamente. | Pasta do Projeto | A matriz de responsabilidade pode ser documentada na template sugerida ou em uma seção do plano de gerenciamento do projeto. |
| Solicitação de Mudança | Avaliar necessidade da mudança | Solicitante | Gerente de Projeto | A cada nova solicitação | Pasta do Projeto | Solicitante preenche Template e envia para o GP o qual fará o trâmite da aprovação e seu posterior armazenamento na pasta do projeto. |
| Ata de reunião | Descreve as decisões importantes tomadas durante a reunião | Ger. Projeto | Participantes | A cada reunião | Pasta do Projeto | GP fará ata de reunião e enviará aos envolvidos e armazenará na pasta do projeto. |
| Issues Log | Registrar os problemas enfrentados e monitorar sua solução | Ger. Projeto | Envolvidos | A cada evento | Pasta do Projeto | GP documentará cada problema e questão enfrentada e monitorará sua solução. |
| Termo de Aceite | Formalizar alguma entrega do projeto | Ger. Projeto | Patrocinador | A cada entrega | Pasta do Projeto | GP buscará a aprovação de cada entrega através do termo de aceite e armazenará na pasta do projeto. |
| Lições aprendidas | Registrar os principais problemas e como foram solucionados de modo a evitar ocorrências em futuros projetos | Ger. Projeto | Equipe do Projeto | Fim do projeto ou quando o GP julgar necessário | Pasta do Projeto | GP usará o Issues Log para documentar principais problemas e soluções encontradas para evitar erros em projetos futuros. Enviará aos envolvidos e armazenará na pasta de projetos e na base histórica de lições aprendidas. |

# **Estimativa de Custos do Projeto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome da tarefa | Linha de base | Iniciais do recurso | Duração da Linha de Base |
| **Nome da tarefa** | **$25.000,00** |  | **67 dias** |
| Loja Virtual | **$5.000,00** |  | **8 dias** |
| 1. Planejamento | **$1.449,65** |  | **9 dias** |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | $666,56 |  | 4 dias |
| * + 1. Loja Virtual (Site) | $449,97 |  | 40 dias |
| * 1. Estrutura de Marketing | $333,28 |  | 4 dias |
| * + 1. Produtos | $166,64 |  | 1 dias |
| * 1. Estrutura Logística | $166,64 |  | 3 dias |
| * + 1. Estrutura e Serviços | $333,28 |  | 1 dia |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | $1.000,00 |  | 2 dias |
| * + 1. Implantação da ferramenta de tecnologia da informação | $166,64 |  | 0,5 dias |
| * 1. Estrutura de Marketing | $833,36 |  | 0,5 dias |
| * + 1. Treinar equipe de atendimento ao cliente | $333,28 |  | 1 dia |
| * 1. Estrutura Logística | $333,28 |  | 1 dia |
| * + 1. Mapear a área de armazenamento | $666,72 |  | 1 dia |
| * + 1. Treinar equipe para a utilização do padrão de separação dos produtos | $666,24 |  | 9 dias |
| 1. Acompanhamento | $166,64 |  | 1 dia |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | $166,64 |  | 1 dia |
| * + 1. Iniciar as atividades comerciais do site | $666,56 |  | 2 dias |
| * 1. Estrutura de Marketing | $999,84 |  | 3 dias |
| * + 1. Medir desempenho da equipe de atendimento ao cliente | $666,56 |  | 2 dias |
| * 1. Estrutura Logística | $1.666,08 |  | 12 dias |
| * + 1. Analisar a ocupação da área de armazenamento e corrigir erros | $333,28 |  | 2 dias |
| * 1. Estrutura de Marketing | $666,56 |  | 4 dias |
| * + 1. Treinar equipe de atendimento ao cliente | $333,28 |  | 1 dia |
| * 1. Estrutura Logística | $333,28 |  | 1 dia |
| * + 1. Mapear a área de armazenamento | $166,64 |  | 1 dia |
| * + 1. Treinar equipe para a utilização do padrão de separação dos produtos | $2.500,08 |  | 3 dias |
| 1. Acompanhamento | $1.333,12 |  | 4 dias |
| * 1. Estrutura de Tecnologia da Informação | $2.000,00 |  | 2 dias |
| * + 1. Iniciar as atividades comerciais do site | $333,28 |  | 1 dia |
| **Reserva de Contingência** | **$3.432,78** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Dono do Projeto |  |  |