

Identificação do Projeto

Projeto Powp – System Enterprise
Especialista de Negócio Matheus Marques Portela
Desenvolvedor Front-End Marcos Paulo Moreira Damascena
Desenvolvedor Full-Stack Victor Duarte
Gerente do Projeto João Luccas Marques
Gerente substituto do Projeto Pedro Henrique Echebarria
Desenvolvedor Back-End Victor Manoel

Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	06/09/2025	Criação da documentação do escopo do projeto	Matheus Marques Portela

1. DECLARAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO.....	1
1.1. JUSTIFICATIVA	1
1.2. PRODUTO	1
1.3. PRINCIPAIS ENTREGAS E REQUISITOS	1
1.4. LIMITES DO PROJETO (NÃO ESCOPO)	1
1.5. PREMISSAS.....	1
1.6. RESTRIÇÕES.....	2
1.7. MARCOS DO PROJETO	2
1.8. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP.....	4
1.9. DICIONÁRIO DA EAP	5
1.10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES	8
2. GERENCIAMENTO DO ESCOPO.....	11
3. GERENCIAMENTO DO TEMPO	11
4. GERENCIAMENTO DE CUSTOS	12
5. GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	13
6. GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	14
6.1 ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	14
6.2 DIRETÓRIO DA EQUIPE DO PROJETO.....	14
7. GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO	15
7.1 MATRIZ DE COMUNICAÇÃO.....	15
8. GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	17
9. GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES	18
10. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	19
11. CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS	20
12. ANEXOS.....	22

1. DECLARAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

1.1.JUSTIFICATIVA

O sistema POWP ERP foi desenvolvido para atender pequenas e médias empresas, que representam a maior parte do mercado brasileiro e muitas vezes carecem de ferramentas de gestão acessíveis e eficazes. Sua arquitetura modular permite que cada organização utilize apenas os módulos necessários, reduzindo custos e garantindo maior flexibilidade. Com uma interface simples e intuitiva, o sistema busca facilitar a adoção tecnológica e otimizar os processos de gestão dessas empresas.

1.2.PRODUTO

O projeto POWP ERP tem como resultado final o desenvolvimento de um sistema de gestão empresarial modular, intuitivo e acessível, voltado para freelancers, pequenas e médias empresas. O produto busca entregar uma plataforma que centralize e organize as principais operações de um negócio, como cadastro de clientes, controle de estoque, gestão de vendas e relatórios, de forma ágil e segura.

1.3.PRINCIPAIS ENTREGAS E REQUISITOS

Na primeira etapa do desenvolvimento do projeto POWP ERP, as principais entregas contemplam os requisitos funcionais de implementação da tela de autenticação, do painel de dashboards e das funcionalidades de cadastro, controle de estoque e realização de vendas. Esses componentes visam estruturar a base do sistema e garantir sua utilização inicial de forma prática e eficiente.

No que se refere aos requisitos não funcionais, esta fase prioriza aspectos relacionados ao desempenho, integridade, segurança e performance da aplicação, assegurando que o sistema atenda às demandas das pequenas e médias empresas com confiabilidade e qualidade..

1.4.LIMITES DO PROJETO (NÃO ESCOPO)

Nesta versão inicial, o sistema não incluirá integração nativa com ERPs, CRMs, sistemas contábeis externos ou gateways de pagamento, sendo qualquer integração considerada apenas para futuras versões. Também não serão desenvolvidos aplicativos móveis nativos para Android ou iOS, sendo o acesso restrito via navegador web.

Funcionalidades avançadas de inteligência, como previsão de vendas, automação contábil ou análise de dados, não fazem parte do projeto, assim como recursos destinados a atender grandes empresas ou suportar alto volume de transações simultâneas, uma vez que o sistema é voltado exclusivamente para pequenas empresas e MEIs.

O projeto não permitirá customizações extensivas pelo usuário, como alteração da estrutura do banco de dados ou criação de módulos personalizados, e a personalização visual será limitada à interface web básica. Além disso, o sistema não dependerá de periféricos externos, como impressoras ou leitores de código de barras, nem funcionará offline, sendo necessária conexão à internet para operação.

1.5.PREMISSAS

No desenvolvimento do sistema POWP ERP, foram estabelecidas algumas premissas que servem como base para a condução do projeto, ainda que não sejam comprovadas de forma empírica. Assume-se, em primeiro lugar, que os usuários finais dispõem de infraestrutura tecnológica adequada, como computadores, dispositivos móveis e acesso à internet estável, condição essencial para o pleno funcionamento da aplicação. Parte-se também do pressuposto de que pequenas e médias empresas demonstram interesse real em adotar uma solução de gestão modular, intuitiva e de baixo custo, voltada à simplificação de seus processos administrativos e operacionais.

Outra premissa considerada é a de que os colaboradores das organizações demandantes possuem conhecimentos básicos de informática, o que possibilitaria a adaptação ao sistema com treinamentos reduzidos e de rápida absorção. Além disso, pressupõe-se a disponibilidade contínua de recursos financeiros e humanos suficientes para garantir não apenas o desenvolvimento e os testes, mas também a manutenção e a evolução futura do sistema.

Do ponto de vista técnico, assume-se que os módulos desenvolvidos manterão plena compatibilidade entre si, assegurando a consistência das informações e a escalabilidade do projeto. Por fim, considera-se que todas as práticas de gestão contempladas pela solução estarão em conformidade com a legislação vigente, em especial nas esferas tributária, fiscal e trabalhista, de modo a garantir que o sistema possa ser utilizado de maneira segura e confiável pelas empresas que dele fizerem uso.

1.6.RESTRIÇÕES

As seguintes restrições foram identificadas e devem ser observadas durante todo o ciclo de vida do projeto:

- **Prazo:** O projeto deverá ser concluído e entregue integralmente até o final do segundo semestre de 2026. Este prazo é inegociável e não contempla extensões.
- **Escopo:** O escopo do projeto é fixo. Todos os módulos listados abaixo devem ser entregues com suas funcionalidades essenciais operantes para que o projeto seja considerado concluído:
 - Landing Page;
 - Autenticação de usuários;
 - Dashboards iniciais;
 - Módulo de Cadastro (Fornecedor, Cliente, Funcionário, Usuário, Produtos);
 - Módulo de estoque;
 - Módulo Financeiro (Contas a pagar e receber);
 - Módulo de Vendas;
 - Chatbot com IA.
- **Recursos Humanos:** A equipe do projeto está limitada a um total de 6 (seis) integrantes. Não será possível a alocação de novos membros durante a execução do projeto.

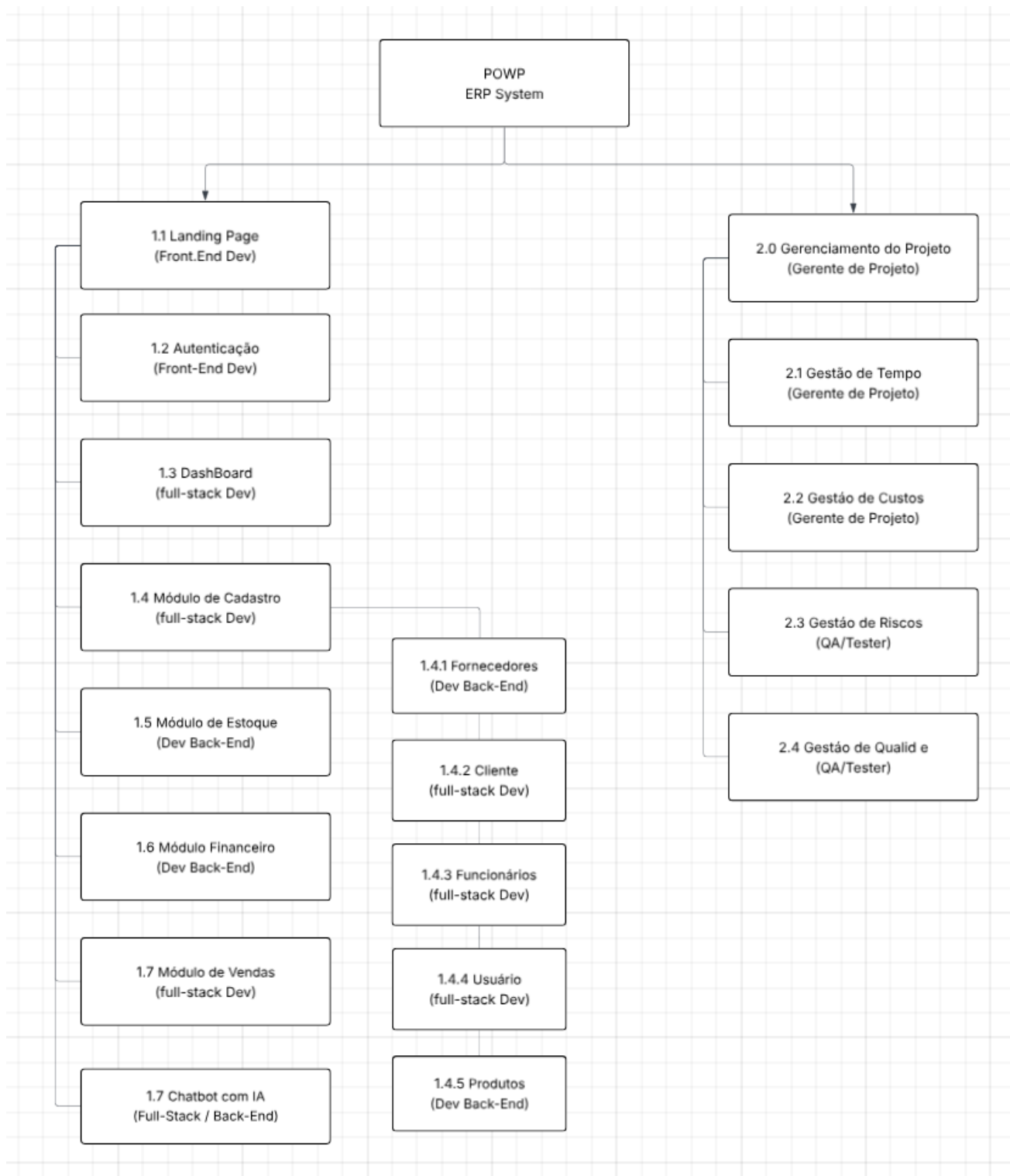
1.7.MARCOS DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início em Agosto/2025 e deve durar aproximadamente 15 meses. O planejamento do projeto, bem como sua finalização deverá ser realizado fora do período descrito.

Data	Marco
------	-------

20/12/2025	Entrega da autenticação e acesso ao sistema
28/02/2026	Entrega dos módulos de cadastro concluídos
15/04/2026	Entrega do módulo de vendas junto com o de controle de estoque

1.8. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP



1.9.DICIONÁRIO DA EAP

Código	Item	Descrição	Entregável
1.0	POWP System ERP	O Projeto POWP ERP System visa desenvolver um sistema de gestão empresarial abrangente para automatizar processos internos.	Sistema ERP completo, funcional e integrado.
1.1	Landing Page	Criação da página inicial (Landing Page) do sistema para apresentação e informações gerais.	Página web estática, responsiva, com design alinhado à marca.
1.2	Autenticação	Implementação do sistema de login, registro, recuperação de senha e controle de acesso de usuários ao sistema. Marco: 20/12/2025	Módulo de Autenticação funcional e seguro, integrado a banco de dados de usuários.
1.3	Dashboards	Desenvolvimento de painéis visuais interativos para apresentar métricas, relatórios e informações estratégicas aos usuários.	Conjunto de dashboards configuráveis, com gráficos e tabelas, que exibam dados relevantes.
1.4	Módulo de Cadastro	Implementação das funcionalidades de cadastro, edição, visualização e gerenciamento de diversas entidades no sistema. Marco: 28/02/2026	Módulo de Cadastro completo, com sub-entregas integradas e interfaces intuitivas.
1.4.1	Fornecedor	Funcionalidades para cadastrar, editar, visualizar e gerenciar informações detalhadas de fornecedores.	Telas de CRUD (Create, Read, Update, Delete) para Fornecedores, listagem e persistência de dados.
1.4.2	Cliente	Funcionalidades para cadastrar, editar, visualizar e gerenciar informações detalhadas de clientes.	Telas de CRUD para Clientes, listagem e persistência de dados.
1.4.3	Funcionário	Funcionalidades para cadastrar, editar, visualizar e gerenciar informações de funcionários da empresa.	Telas de CRUD para Funcionários, listagem e persistência de dados.
1.4.4	Usuário	Funcionalidades para cadastrar, editar, visualizar e gerenciar	Telas de CRUD para Usuários, sistema de

		usuários do sistema POWP ERP e suas permissões de acesso.	gerenciamento de perfis e permissões.
1.4.5	Produtos	Funcionalidades para cadastrar, editar, visualizar e gerenciar informações detalhadas sobre os produtos da empresa.	Telas de CRUD para Produtos, listagem e persistência de dados.
1.5	Módulo de Estoque	Implementação das funcionalidades para controle de estoque, incluindo entrada, saída, movimentação de produtos e visualização de inventário. Marco: 15/04/2026	Módulo de Gestão de Estoque funcional, permitindo o registro de movimentações e consulta de inventário.
1.6	Módulo Financeiro	Implementação das funcionalidades de gestão financeira, como contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa e lançamento de despesas/receitas.	Módulo Financeiro com telas para registro e controle de transações, e geração de relatórios básicos.
1.7	Módulo de Vendas	Implementação das funcionalidades para registro e gerenciamento de vendas, criação de orçamentos, pedidos e histórico de transações. Marco: 15/04/2026	Módulo de Vendas funcional, com capacidade de criar, editar e visualizar pedidos e orçamentos.
1.8	Chatbot com IA	Desenvolvimento de um chatbot com inteligência artificial para fornecer suporte e assistência automatizada aos usuários do sistema.	Chatbot integrado ao sistema, capaz de responder perguntas frequentes e auxiliar em tarefas.
2.0	Gerenciamento do Projeto	Conjunto de processos para planejar, executar, monitorar e controlar o projeto POWP ERP como um todo, garantindo alinhamento com objetivos e restrições.	Documentação de gerenciamento de projeto, planos e relatórios de status.
2.1	Gestão de Tempo	Gerenciamento das atividades do projeto para garantir que os prazos sejam cumpridos e o cronograma mantido.	Cronograma do Projeto detalhado, relatórios de progresso, monitoramento de marcos.
2.2	Gestão de Custos	Planejamento, orçamentação, financiamento e controle dos custos para que o projeto seja	Orçamento do Projeto, relatórios de gastos,

		concluído dentro do orçamento aprovado.	análise de variação de custos.
2.3	Gestão de Riscos	Identificação, análise, planeamento de respostas e monitoramento de riscos potenciais para mitigar impactos negativos no projeto.	Registro de Riscos (Risk Log), Plano de Resposta a Riscos, relatórios de monitoramento.
2.4	Gestão de Qualidade	Garantia de que os processos e as entregas do projeto atendam aos padrões de qualidade definidos, incluindo testes e verificações.	Plano de Qualidade, casos de teste, relatórios de testes, listas de defeitos e auditorias de qualidade.

1.10. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Product Owner: Matheus Marques Portela	E-mail: matheusmarquesportela@gmail.com
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Autorizar o início do projeto • Validar o planejamento do projeto • Prover recursos financeiros para o projeto • Contribuir na solução dos riscos do projeto • Manter o nível de comprometimento das equipes • Homologar os produtos do projeto • Autorizar o encerramento do projeto 	
Design de produto: Pedro Henrique Echebarria	E-mail:
Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Definir a identidade visual e os padrões de interface do sistema. • Elaborar protótipos e wireframes que representem os fluxos de navegação. • Garantir a usabilidade e a acessibilidade da aplicação. • Conduzir testes de interface e validar a experiência do usuário (UX). • Colaborar com a equipe de desenvolvimento para assegurar a coerência entre design e funcionalidades. • Manter a consistência visual entre os diferentes módulos do sistema. • Adaptar o design às necessidades específicas das pequenas e médias empresas. 	
Q.A/Tester: João Luccas Marques	E-mail:
Responsabilidade: <ul style="list-style-type: none"> • Participar ativamente da definição de requisitos de qualidade do sistema. • Planejar, elaborar e executar casos de teste para validar as funcionalidades. 	

- Identificar, registrar e acompanhar a correção de falhas e inconsistências.
- Garantir que os módulos desenvolvidos atendam aos critérios de usabilidade e desempenho.
- Automatizar testes sempre que possível para aumentar a eficiência da validação.
- Validar as entregas intermediárias do projeto antes da homologação final.

Colaborar com desenvolvedores e designers na prevenção de defeitos e na melhoria contínua do produto.

Desenvolvedor Full-Stack:

Marcos Paulo Moreira Damascena

E-mail:
Responsabilidade:

- Desenvolver a interface do usuário (UI) usando HTML, CSS e JavaScript.
- Garantir experiência do usuário (UX) intuitiva e responsiva.
- Integrar o Front-End com APIs e serviços do Back-End.
- Otimizar a performance do sistema (tempo de carregamento, recursos, imagens).
- Manter código limpo, modular e bem documentado.

Desenvolvedor Front-End:

Victor Manoel

E-mail:

silvavictormoraes27@gmail.com

Responsabilidades:

- Desenvolver a interface do usuário (UI) usando HTML, CSS e JavaScript.
- Garantir experiência do usuário (UX) intuitiva e responsiva.
- Otimizar a performance do sistema (tempo de carregamento, recursos, imagens).
- Manter código limpo, modular e bem documentado.

Desenvolvedor Back-End:

Victor Duarte

E-mail:

victorduarte0409123@gmail.com

Responsabilidades:

- Implementar APIs RESTful para comunicação entre front-end e back-end
- Desenvolver módulos específicos do ERP (financeiro, estoque, vendas, etc.)

- Criar e manter endpoints para operações CRUD (Create, Read, Update, Delete)
- Implementar regras de negócio complexas específicas do domínio ERP
- Manter código limpo e bem documentado.

Equipe do projeto			
Nome	Lotação	Dedicação ao projeto	Atribuições (Códigos das atividades da EAP que o integrante participa)
Matheus Marques Portela	Análise de Negócio	Integral	
Matheus Marques Portela	Administração Banco de Dados	Integral	
Matheus Marques Portela	Desenvolvimento Back-End	Parcial	
Victor Duarte	Desenvolvimento Back-End	Integral	
Pedro Echebarria	Desenvolvimento Front-End	Integral	
Pedro Echebarria	Design e Interface	Parcial	
Pedro Echebarria	UI/UX	Integral	
Marcos Paulo	Desenvolvimento Front-End	Parcial	
João Luccas	Q.A / Tester	Integral	
Victor Manoel	Desenvolvimento Front-End	Parcial	

2. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

O gerenciamento do escopo do projeto POWP ERP será conduzido com base na Declaração de Escopo, a qual definirá de forma clara e objetiva os limites e as entregas previstas. Todas as entregas produzidas no decorrer do projeto deverão ser homologadas por meio de um Termo de Aceite, elaborado após a conferência dos requisitos estabelecidos no escopo, considerando os critérios de aceitação previamente definidos.

As entregas intermediárias serão submetidas à homologação pela Unidade Demandante, assegurando que os resultados parciais estejam alinhados às necessidades do negócio. Já o produto final do projeto será homologado conjuntamente pela Unidade Demandante e pelo Patrocinador, garantindo a validação integral dos objetivos estabelecidos. Caberá ao Gerente do Projeto providenciar as assinaturas do Termo de Aceite e comunicar à equipe a conclusão da entrega, conforme descrito no Plano de Gerenciamento da Comunicação.

O controle do escopo será realizado periodicamente em reuniões de acompanhamento do projeto. Caso seja identificada a necessidade de alteração por parte de qualquer integrante da equipe ou da área demandante, essa solicitação deverá ser submetida ao processo de Controle Integrado de Mudanças. Ressalta-se que todas as solicitações de alteração de escopo deverão ser formalizadas por escrito, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Mudanças, de forma a assegurar rastreabilidade, transparência e governança no processo decisório.

3. GERENCIAMENTO DO TEMPO

O gerenciamento do tempo do projeto POWP ERP será conduzido por meio de cronogramas estruturados e acompanhado em reuniões periódicas de monitoramento. Durante essas reuniões, será avaliada a execução das atividades planejadas, permitindo identificar desvios em relação à linha de base do cronograma. Caso algum integrante da equipe identifique a necessidade de alteração nas datas ou durações previstas, a solicitação deverá ser submetida ao processo de Controle Integrado de Mudanças, conforme descrito no respectivo item desta documentação.

Na ocorrência de impactos negativos, serão aplicadas estratégias de mitigação compatíveis com os recursos disponíveis, tais como redução da duração de atividades, definição de atividades em simultaneidade, eliminação de tarefas não essenciais, ampliação da carga horária da equipe ou, se necessário, a inclusão de novos recursos. Tais medidas terão como objetivo assegurar o cumprimento dos prazos sem comprometer a qualidade das entregas.

A atualização da linha de base do cronograma somente será autorizada mediante aprovação formal do Gerente do Projeto e do Patrocinador. A versão anterior será devidamente arquivada e documentada, servindo como referência para análise e lições aprendidas.

Adicionalmente, após cada reunião de acompanhamento, o Gerente do Projeto será responsável por encaminhar a programação das atividades previstas para os 15 dias subsequentes aos respectivos responsáveis, garantindo clareza na execução. Com base nessas informações, o cronograma será atualizado e eventuais impactos sobre as datas marco do projeto serão avaliados, de modo a assegurar que os prazos estabelecidos sejam continuamente monitorados e cumpridos.

4. GERENCIAMENTO DE CUSTOS

Estimativa de recursos necessários					
Natureza da despesa	Itens da EAP	Custo (Ano 1)	Custo (Ano 2)	Custo (Ano 3)	Custo Total
Materiais de consumo		R\$	R\$	R\$	R\$
Materiais permanentes (equipamentos)		R\$	R\$	R\$	R\$
Aquisição de softwares		R\$	R\$	R\$	R\$
Obras e serviços de engenharia		R\$	R\$	R\$	R\$
Passagens e diárias		R\$	R\$	R\$	R\$
Contratação de consultoria		R\$	R\$	R\$	R\$
Capacitação		R\$	R\$	R\$	R\$
Serviços de Comunicação ou Pesquisa		R\$	R\$	R\$	R\$
Outros		R\$	R\$	R\$	R\$
Estimativa de recursos da PGE:		Total (Ano 1):	Total (Ano 2):	Total (Ano 3):	Total
Situação orçamentária: <i>(marque a situação do projeto)</i>		Os recursos já estão incluídos em dotação na LOA vigente ou foram previstos na proposta orçamentária para o próximo ano.			
		Não há previsão orçamentária, sendo necessário o remanejamento de recursos ou aprovação de crédito adicional.			
Observações:					

5. GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

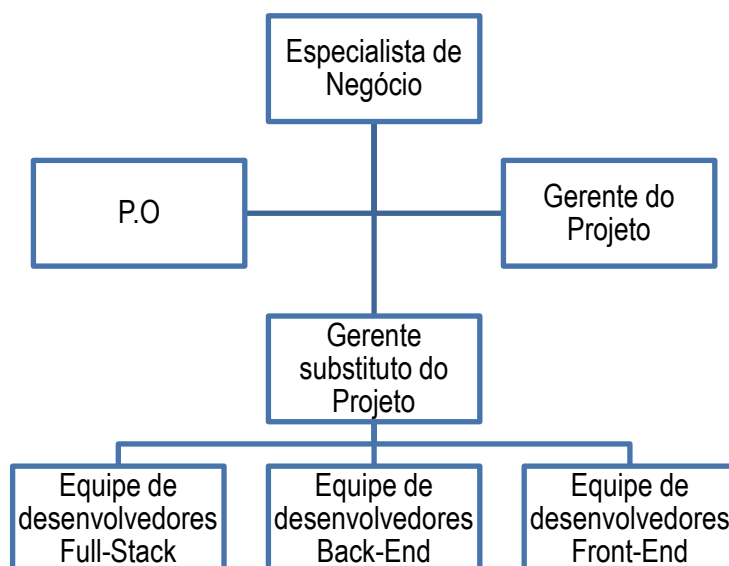
Entregas do projeto e critérios de aceitação					
Cód. EAP	Produtos (entregas) (Liste as principais entregas produzidas pelo projeto que deverão ser validados por meio do Termo de Aceite)	Critérios de aceite (Descreva os requisitos necessários à satisfação das expectativas do demandante)	Responsável pela garantia da qualidade (indicar quem garante a qualidade da entrega)	Data da Entrega	Quem aprova (Assina o Termo de Aceite)
2.1.1	Scripts de atendimento	1. 100% dos scripts definidos e cadastrados no sistema. 2. Zero erros gramaticais nos scripts. Tempo de leitura de cada script inferior ou igual a 15 segundos.	Supervisor de Atendimento	30/06/2015	Gerente de Atendimento
	Ajustar				

6. GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Gerente do Projeto não possuirá autoridade funcional sobre a equipe do projeto, porém possuirá autonomia de atribuição das atividades, com o apoio do Especialista de Negócio e do Patrocinador. Os papéis e responsabilidades da equipe do projeto estão descritos no item 1.10 deste Plano.

No caso de realocação de profissional integrante do projeto, caberá ao Gerente de Projeto, a identificação do substituto em comum acordo com as diretrizes do projeto e as funções a serem exercidas, e viabilizar junto ao Patrocinador a integração deste profissional à equipe. O mesmo aplica-se à alocação de recursos adicionais.

6.1 ORGANOGRAMA DO PROJETO



6.2 DIRETÓRIO DA EQUIPE DO PROJETO

No.	Nome	Unidade	E-mail	Telefone
1	Matheus Marques Portela		matheusmarquesportela@gmail.com	(62) 99518-7839
2				
3				
4				
5				
6				

7. GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO
7.1 MATRIZ DE COMUNICAÇÃO

[Descrever os principais assuntos informados, ação esperada, quem envia e quem recebe, por qual meio e em qual periodicidade]

MATRIZ DE COMUNICAÇÃO - REUNIÕES							
Grupo de Processos		Iniciação	Planejamento		Execução e Controle		Encerramento
Reunião		Reunião inicial do projeto	Reunião de Planejamento	Reunião de Partida (kick-off)	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudanças	Reunião Específica	Reunião de Encerramento do Projeto (Closeout)
Periodicidade		No início do projeto	[Registrar a periodicidade, dia da semana e horário que as reuniões serão realizadas]	No final do planejamento	[Registrar a periodicidade, dia da semana e horário que as reuniões serão realizadas]	Quando necessário	No final do projeto
Participantes	Patrocinador	X		X			X
	Especialista de Negócio	X	X	X	X		X
	Representante do Escritório de Projetos	X		X	X		X
	Gerente do Projeto	X	X	X	X		X
	Demais integrantes da equipe do projeto	X	X	X	X		X

MATRIZ DE COMUNICAÇÃO - DOCUMENTOS										
Grupo de Processos		Iniciação	Planejamento		Execução e Monitoramento			Encerramento		
Documentos		Termo de Abertura	Plano de Projeto	Ata de Reunião de Planejamento	Ata de Reunião de Acompanhamento	Termo de Aceite	Relatório de Acompanhamento	Solicitação de Mudança	Lições Aprendidas	Termo de Encerramento do Projeto
Meio de Comunicação		. Em papel e assinado . No SG Channel	. Em papel e assinado . No SG Channel	e-mail	e-mail	. Em papel e assinado . No SG Channel	SG Channel	. Em papel . SG Channel	. SG Channel	. Em papel e assinado . No SG Channel
Periodicidade		No início do projeto	No final do planejamento	Após cada reunião de planejamento	Após cada reunião de acompanhamento	Após cada entrega intermediária ou de produto	[Registrar periodicidade de envio]	Sempre que houver necessidade	Elaborado durante todo o projeto e emitido no encerramento do projeto	No encerramento do projeto
Partes Interessadas (V - Validar) / (C - Comunicar) <i>(Preencha com V ou C na linha)</i>	Patrocinador	V	V			V	C	V		V
	Especialista de Negócio	V	V	C	C	V	C	V		V
	Escritório de Projetos	V	V	C	C	C	C	C	C	C
	Gerente do Projeto				C			V		
	Participantes da reunião			C	C					
	Demais integrantes da equipe		C			C	C	C		C

V - Validar / C - Comunicar

8. GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos do projeto **POWP ERP** será conduzido com base nos riscos previamente identificados, bem como no monitoramento contínuo e na avaliação de novos riscos que possam surgir ao longo de toda a execução do projeto. Esse processo visa antecipar ameaças e oportunidades, permitindo que a equipe adote medidas preventivas ou corretivas de forma estruturada, garantindo maior segurança e eficácia na entrega do sistema.

Todos os riscos serão controlados durante o ciclo de vida do projeto, com acompanhamento sistemático nas reuniões de monitoramento. O Gerente do Projeto, juntamente com os responsáveis pelos riscos, será encarregado de supervisionar e acompanhar os riscos identificados e priorizados. Quando houver indícios de ocorrência de qualquer risco previamente mapeado, os responsáveis deverão comunicar imediatamente o Gerente do Projeto e os responsáveis pelas atividades afetadas, de modo que sejam acionadas as respostas apropriadas para mitigar impactos negativos ou aproveitar oportunidades.

Os riscos do projeto estão registrados no documento “Matriz de Riscos - POWP ERP”, elaborado conforme etapas formais de gerenciamento. Na etapa de identificação, os riscos são reconhecidos e classificados quanto à sua natureza. Em seguida, na análise qualitativa, cada risco é avaliado considerando-se a probabilidade de ocorrência e o impacto sobre o projeto. A combinação desses dois fatores determina a classificação final do risco, permitindo priorizar ações de mitigação ou aproveitamento de oportunidades. As consequências dos riscos podem representar tanto ameaças (riscos negativos) ao sucesso do projeto quanto oportunidades (riscos positivos) para agregar benefícios à entrega final;

Para a análise qualitativa do risco - método de “Probabilidade x Impacto” - foram utilizados os seguintes conceitos/nomenclatura e pontuações para definição da Classificação do risco:

Construção Análise de Riscos - Probabilidade X Impacto	
Probabilidade de ocorrência	É a real chance de o evento vir a acontecer, dentro de uma escala.
Impacto	Dimensão das consequências positivas ou negativas produzidas direta ou indiretamente pelo fator de risco.
Severidade	Calculada em função dos valores atribuídos à PROBABILIDADE e ao IMPACTO.
Graduações utilizadas para os fatores: Probabilidade X Impacto	1. Muito Baixo 2. Baixo 3. Médio 4. Alto 5. Muito Alto

Planejamento de Respostas - o tratamento é realizado para os riscos médios e altos, priorizados na análise, e consiste na determinação de ações para melhorar oportunidades e reduzir ameaças ao projeto.

Para o planejamento de respostas aos riscos foram utilizadas as seguintes ações:

Estratégia de Resposta	
Riscos Negativos (Ameaças)	Prevenir Transferir Mitigar Aceitar
Riscos Positivos (Oportunidades)	Explorar Compartilhar Melhorar Aceitar

A Planilha de tratamento de riscos para este projeto encontra-se nos anexos a este Plano de Projeto.

9. GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

Seguem os itens a serem adquiridos pelo projeto:

Item a ser adquirido/ contratado	Forma de aquisição/ contratação	Modalidade	Responsável pela especificação	Data esperada para a aquisição/ contratação

10. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O gerenciamento das partes interessadas do projeto será realizado com base naquelas previamente identificadas, bem como no monitoramento de novas partes interessadas que poderão vir a ser identificadas durante toda a execução do projeto.

As partes interessadas deste projeto estão registradas no documento “Registro das Partes Interessadas- **POWP – ERP**” de acordo com as etapas listadas abaixo:

Identificar as partes interessadas - todas as pessoas ou organizações que podem influenciar diretamente o projeto são identificadas e relacionadas aos seus interesses, nível de engajamento e impacto no sucesso do projeto.

Planejar o gerenciamento das partes interessadas – são definidas estratégias eficazes de modo a garantir o engajamento adequado das partes interessadas no projeto, com base nos levantamentos feitos no processo na etapa anterior.

Gerenciar o engajamento das partes interessadas - os níveis de engajamento atual e desejado para as partes interessadas mais importantes são definidos, e quais estratégias serão usadas para quebrar resistências e garantir seu engajamento no projeto. As estratégias podem ser genéricas, para grupos de pessoas ou para pessoas específicas.

Nível de engajamento		
A	Apoiador	Apoia o projeto
N	Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro
R	Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto
D	Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
L	Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto

Controlar o engajamento das partes interessadas

Serão feitas reuniões mensais com a equipe do projeto para:

- Verificar se as expectativas em relação ao projeto continuam as mesmas;
- Identificar novas partes interessadas;
- Verificar quais partes interessadas se tornaram mais importantes para o sucesso do projeto e rever as estratégias para engajá-las;
- Identificar se existem problemas de relacionamento ou de engajamento entre a equipe do projeto;
- Identificar e avaliar pontos de atenção relacionados com engajamento;
- Avaliar o tempo de resolução dos problemas e se houve dificuldade de engajamento de membros da equipe;
- Avaliar os problemas, suas causas e verificar se não estão atreladas com resistência de alguma parte interessada.

Serão feitas reuniões mensais de forma individual entre o gerente de projeto e as principais partes interessadas com o mesmo objetivo.

Serão feitas pesquisas de satisfação garantindo sigilo dos participantes de modo a identificar problemas de relacionamento, pessoas resistentes ao projeto que estão impactando de forma negativa.

11. CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

O objetivo do plano de Controle Integrado de Mudanças do projeto **POWP ERP** é definir claramente os papéis, responsabilidades, processos e ferramentas necessários para gerenciar de forma eficaz qualquer alteração relacionada ao escopo, custo ou prazo do projeto. Esse controle visa assegurar que todas as mudanças sejam identificadas, documentadas, analisadas e autorizadas antes de sua implementação, garantindo a integridade do projeto e a conformidade com os objetivos previamente estabelecidos.

O processo de controle de mudanças inicia-se com a solicitação da mudança, que pode ser originada por qualquer membro da equipe ou parte interessada. Ao identificar a necessidade de alteração, o solicitante deve formalizar a mudança por meio do Formulário de Solicitação de Mudança, que será encaminhado ao Gerente do Projeto para análise.

Na etapa de identificação da mudança, o Gerente do Projeto atribui uma identificação única a cada solicitação, utilizando a planilha de Registro de Mudança como instrumento oficial de controle e rastreabilidade. Essa identificação permite acompanhar a evolução da solicitação desde sua origem até a decisão final, garantindo transparência e registro histórico para futuras consultas e lições aprendidas.

Em seguida, cada solicitação passa pelo processo de análise e avaliação de impacto, no qual são considerados os efeitos potenciais sobre o escopo, cronograma, custos e qualidade do projeto. Após a análise, a mudança deve ser submetida à autorização formal pelo Gerente do Projeto e, quando necessário, pelo Patrocinador, antes de sua implementação. Dessa forma, o Controle Integrado de Mudanças assegura que o projeto **POWP ERP** seja conduzido de maneira organizada, minimizando riscos e mantendo o alinhamento com os objetivos estratégicos da organização.

Avaliação de impacto da mudança

O Gerente do Projeto deverá coordenar com a equipe a avaliação do impacto gerado pela mudança proposta conforme tabela a seguir:

Tipo de mudança	Análise do Impacto
Escopo	Avaliar: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de trabalho • Prazo adicional • Riscos associados com a mudança de escopo
Cronograma	Avaliar: <ul style="list-style-type: none"> • Alteração no prazo final do projeto • Ações corretivas (reduzir ou ampliar escopo e custo associado) • Riscos
Custo	Avaliar: <ul style="list-style-type: none"> • Ações corretivas (compensar a variação de custo ajustando-se escopo e tempo) • Custo final do projeto • Riscos

Documentação

A análise deverá ser documentada no próprio formulário de Solicitação de Mudanças e na Planilha de Registro de Mudanças. Documentos utilizados na determinação dos impactos devem ser anexados ao formulário.

Aprovação

As mudanças deverão ser submetidas ao Especialista de Negócio e ao Patrocinador do Projeto. Uma vez autorizadas as mudanças, novas linhas de base de escopo, cronograma e custos serão estabelecidos com base nas linhas de base anteriores e nas alterações decorrentes das mesmas. O Gerente do Projeto estará formalmente autorizado a iniciar a execução das mudanças.

12. ANEXOS

Link para o projeto no Figma:

- <https://www.figma.com/design/U36p96MmmvVklnhfNwUufZ/POWP?node-id=0-1&t=DVFtgjqWJ6fWutJH-1>

Link para o Front -End já produzido junto com landing page:

- <https://oportela.github.io/POWP/Powp/index.html>