

2-Disciplinas de Suporte

4.1 Gestão de Projecto(PM)

Disciplina: PM	Data de conclusão do documento: 29.9.2018	Coordenador: Francisco Teixeira
status: In progress	Número da versão: v1.0	Vice: Pedro Carvalho

Lista de elementos da equipa:

nome	Sigla do curso	Função a desempenhar	e-mail
Francisco Teixeira	LDM	Gestor	francisco.b.teixeira@gmail.com
Pedro Carvalho	LEI	Vice	duarte38carvalho@gmail.com

O que faz e o seu funcionamento

O departamento de Gestão de Projeto tem como objetivo a supervisão dos restantes departamentos, planificar as atividades juntamente com os coordenadores para o bom desempenho do projeto num todo. Na existência de alguma dúvida perante qualquer departamento, deverão sempre consultar o gestor de projeto para o adiantamento do projeto.

Também é um dos papéis fundamentais do departamento de GP a divulgação com todos os membros, sendo que é transmitido o plano semanal a todas as equipas no início da semana, uma análise dos objetivos propostos da semana e a sua taxa de sucesso.

Objetivos da unidade PM:

1. Planificar e distribuir tarefas semanais com o auxílio dos coordenadores;
2. Análise do desempenho dos Departamentos;
3. Conexão entre Cliente, Produto e Qualidade;
4. Traçar um rumo do projeto num todo;
5. Intervir, caso necessário, com a palavra final em alguma decisão;
6. Preparar a apresentação semanal/final.

Comunicação dentro da equipa:

A comunicação é feita maioritariamente através da plataforma Slack onde discutimos ideias, planos e decisões a serem tomadas. Por vezes são feitas reuniões pessoais para que a passagem de informação seja mais fluente. Para completar a comunicação dentro da equipa usamos o trello, onde se encontra o estado das diversas tarefas.

Processos utilizados por esta unidade:

Nome do processo	Código do processo
1-Supervisão do trabalho das outras equipas e do seu desempenho	MQ_PM_SUPTRABALHO
2- Planificação e distribuição de tarefas	MQ_PM_DISTRIBUIR
3- Apresentação Semanal	MQ_PM_APRESENTACAO
4- Tomada da decisão final em caso de conflito	MQ_PM_INTERVIRDECISAO

4.4.1 MQ_PM_SUPTRABALHO

Disciplina: PM	Data de conclusão do documento: 28.9.2018	Coordenador: Francisco Teixeira
Status: In progress	Número da versão: v1.0	Vice: Pedro Carvalho

Pessoas e os seus roles:

Francisco Teixeira – Gestor de Projeto.
Pedro Carvalho – Vice Gestor de Projeto.

Inputs:

- Listas de tarefas das equipas, Trello (<https://trello.com/b/Wk4tRYAu/piuc>) .
- Calendário do projeto, (<https://trello.com/b/Wk4tRYAu/piuc>)
- Relatórios sobre o estado do projeto.
- Conversas nos canais do slack.

Descrição das tarefas realizadas:

- Interação no Slack para saber sempre o ponto de situação.
- Analisar e planificar as tarefas com os coordenadores.
- Recolher as métricas das equipas através dos coordenadores.
- Analisar todas as tarefas realizadas pelos departamentos em comparação com a semana anterior.
- Comparar as tarefas finalizadas com o planeamento semanal.

- Notificar sempre, perante algum eventual atraso ou adiantamento, o estado do projeto

Output gerado(Artefactos):

- Lista de tarefas feita pelos coordenadores e gestores em reunião, publicado pela coordenadora do Ambiente no trello (<https://trello.com/b/Wk4tRYAu/piuc>)
- Relatório com as métricas das equipa guardado no mesmo local com o nome ESFORÇO SEMANAL

LifeCycle:

data de início: Todas as Terças-Feiras

data de fim: Todas as Segundas-Feiras

Interação do processo com a equipa de qualidade:

Este processo é enviado à equipa de qualidade para aprovação, recebendo as métricas semanais e aprovando ou não o processo.

4.4.2 MQ_PM_DISTRIBUIR

Disciplina: PM	Data de conclusão do documento: 28.9.2018	Coordenador: Francisco Teixeira
Status: In progress	Número da versão: v1.0	Vice: Pedro Carvalho

Pessoas e os seus roles:

Francisco Teixeira – Gestor de Projeto
Pedro Carvalho – Vice Gestor de Projeto

Inputs

- Lista de requisitos
- Comunicação com os coordenadores através da plataforma slack.
- Utilizar o output do processo de trabalho MQ_GP_SUPTRABALHO e analisar as tarefas que cada grupo fez durante a semana

Descrição das tarefas realizadas:

- Planificação de uma lista de tarefas da próxima semana com os coordenadores
- Revisão da lista de tarefas planeadas pelo departamento da Qualidade e aprovação da mesma.
- Lançar o plano semanal no trello.

Output gerado(Artefactos):

- Lista de tarefas publicada no canal geral do slack e no trello pela da coordenadora do Ambiente.
- Calendário
- Tarefas planeados com os coordenadores

LifeCycle:

É criada ou alterada uma lista, que após finalizada, analisada pela equipa de qualidade. No final da sua revisão, são publicados os resultados de teste. Caso seja aprovado, o documento é arquivado. No entanto caso não o seja, o arquivo é devolvido ao membro para alteração.

data de início: Todas as Segundas-Feiras

data de fim: Todas as Terças-Feiras

4.4.3 MQ_PM_APRESENTACAOPL

Disciplina: PM	Data de conclusão do documento: 29.9.2018	Coordenador: Francisco Teixeira
Status: In progress	Número da versão: v1.0	Vice: Pedro Carvalho

Pessoas e os seus Roles:

Francisco Teixeira – Gestor de Projeto.

Pedro Carvalho – Vice Gestor de Projeto.

Inputs:

- Todos os documentos produzidos arquivados no slack e drive
- Métricas recolhidas pela equipa de qualidade

Descrição das tarefas realizadas:

- Recolha do trabalho efetuado durante a semana
- Recolha das métricas semanais
- Preparação da apresentação
- Aprovação do departamento da Qualidade
- Apresentação

Output gerado(Artefactos):

- Apresentação, guardadas em google drive

LifeCycle:

É criada ou alterada uma apresentação, que em será após a sua finalização, analisada pela equipa de qualidade. No final da sua revisão, são publicados os resultados de teste. Caso seja aprovado, o documento é arquivado e pronto para a apresentação semanal. No entanto caso não o seja, o arquivo é devolvido ao membro para alteração.

data de início: Todas as Quartas-Feiras

data de fim: Todas as Terças-feiras da próxima semana

Interação do processo com a equipa de qualidade:

Este processo é enviado à equipa de qualidade para aprovação, registrando a apresentação.

4.4.4 MQ_PM_INTERVIRDECISAP

Disciplina: PM	Data de conclusão do documento: 28.9.2018	Coordenador: Francisco Teixeira
Status: In progress	Número da versão: v1.0	Vice: Pedro Carvalho

Pessoas e os seus Roles:

Francisco Teixeira – Gestor de Projeto.

Pedro Carvalho – Vice Gestor de Projeto.

Inputs:

- Apresentação de Relatório do problema em questão
- Reunião com os elementos em causa e respetivos coordenadores para chegar a uma decisão.

Descrição das tarefas realizadas:

- Marcar uma reunião de gestores de projeto e coordenadores (caso necessário).
- Análise do caso em questão e possível pesquisa.
- Decisão final pela gestão de projeto.
- Divulgação do resultado às pessoas em causa.

Output gerado(Artefactos):

- Ata da reunião
- Resolução de um problema.

LifeCycle:

É convocada uma reunião com os coordenadores, que após finalizada, analisada pelo coordenador de qualidade a fim de seguir os procedimentos da reunião. No final da sua revisão, é publicada uma ata com o resultado. Caso seja aprovado, o documento da ata é arquivado e publicado no departamento em causa. No entanto caso não o seja, o arquivo é devolvido ao membro para alteração.

data de início: Sempre que convocada

data de fim: Após publicação da Decisão

Interação do processo com a equipa de qualidade:

O processo é analisado pelo Coordenador de Qualidade na reunião, sendo esta aprovada por ele no fim da reunião.