

## 4. Disciplinas de Suporte

### 4.1 Gestão de Projecto (PM)

<b>Disciplina:</b> PM	<b>Data de conclusão do documento:</b> 15.11.18	<b>Coordenador:</b> Pedro Carvalho <b>Vice:</b> Catarina Moreira
<b>status:</b> Concluído	<b>Número da versão:</b> v3.0	<b>Tech:</b> Henrique Ferrer

#### Lista de elementos da equipa:

Nome	Sigla do curso	Função a desempenhar	E-mail
Pedro Carvalho	LEI	Gestor Projeto	duarte38carvalho@gmail.com
Catarina Moreira	LEI	Vice Gestor de Projeto	catarinat222@gmail.com
Henrique Ferrer	LEI	Gestor de TECH	hvrbferrer@gmail.com

#### O que faz e o seu funcionamento

O departamento de Gestão de Projeto tem como objetivo:

1. Supervisão dos restantes departamentos;
2. Planificação das atividades juntamente com os coordenadores para o bom desempenho do projeto num todo;
3. Esclarecimento de alguma dúvida existente perante qualquer departamento.

Para adiantamento o projeto, cada coordenador precisa de consultar o gestor de 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 unidades no início da semana, uma análise dos objetivos propostos da semana e a taxa de sucesso da semana anterior.

### Objetivos da unidade PM:

1. Planificar e distribuir tarefas semanais com toda a equipa;
2. Análise do desempenho de cada departamento;
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 principalmente através da plataforma Slack onde discutimos ideias, planos e decisões a serem tomadas. Todas as semanas, após a aula, 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 as diversas tarefas de cada equipa bem como de cada pessoa.

Utilizámos ainda o GitHub para partilha de ficheiros entre departamentos e de código por parte da implementação. Para concluir, é no GitHub, no googleDocs e no email onde se encontram todos os artefactos da equipa.

### Processos utilizados por esta unidade:

Nome do processo	Código do processo
1- Supervisão do projeto das outras equipas e do seu desempenho	MQ_PM_SUPPROJETO
2- Planificação e distribuição de tarefas	MQ_PM_DISTRIBUICAO
3- Apresentação Semanal	MQ_PM_APRESENTACAO
4 -Supervisão e conexão das unidades de tech	MQ_PM_SUPCONTECH

#### 4.2.1 MQ\_PM\_SUPPROJETO

<b>Disciplina:</b> PM	<b>Data de conclusão do documento:</b> 15.11.2018	<b>Coordenador:</b> Pedro Carvalho <b>Vice:</b> Catarina Moreira
<b>Status:</b> Concluída	<b>Número da versão:</b> v3.0	<b>Tech:</b> Henrique Ferrer

##### Pessoas e os seus roles:

Pedro Carvalho – Gestor de Projeto.

Catarina Moreira – Vice Gestor de Projeto.

Henrique Ferrer - Gestor Tech

##### Inputs:

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

##### Descrição das tarefas realizadas:

- Interação periódica no slack para saber o ponto de situação;
- Analisar e planificar as tarefas com toda a equipa;
- Supervisionar as equipas e o trabalho feito pela equipa;
- Recolher as métricas das equipas através dos coordenadores. Ou seja, o esforço realizado por cada pessoa dentro de cada departamento e o estado das tarefas de cada departamento;
- Analisar todas as tarefas realizadas pelos departamentos em comparação com as semanas anteriores;
- Comparar as tarefas finalizadas com o planeamento semanal;
- Notificar sempre, perante algum eventual atraso ou adiantamento, o estado do projeto.

##### Validação:

- O relatório é válido sempre que esteja em conformidade com o template e que seja revisto pela equipa de qualidade.

##### Output gerado (Artefactos):

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

**Métricas de avaliação:**

- Número de pessoas que cumpriram as tarefas planeadas;
- Número de pessoas presentes nas reuniões;
- Número de pessoas que participam ativamente no slack;
- Número de pessoas que preenchem o 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:**

Os outputs são enviados à equipa de qualidade para aprovação, onde se verifica se estes correspondem ao template estabelecido. Caso corresponda, o processo é dado com concluído e os outputs gerados ficam disponíveis para consulta de dados e posterior utilização. Caso não corresponda ao template, o processo é devolvido à gestão de projeto e são retificadas as questões em falta.

#### 4.2.2 MQ\_PM\_DISTRIBUICAO

<b>Disciplina:</b> PM	<b>Data de conclusão do documento:</b> 15.11.2018	<b>Coordenador:</b> Pedro Carvalho <b>Vice:</b> Catarina Moreira
<b>Status:</b> Concluída	<b>Número da versão:</b> v3.0	<b>Tech:</b> Henrique Ferrer

#### Pessoas e os seus roles:

Pedro Carvalho – Gestor de Projeto.  
Catarina Moreira – Vice Gestor de Projeto.  
Henrique Ferrer - Gestor Tech

#### Inputs

- Lista de requisitos
- Comunicação com os coordenadores através da plataforma slack.

#### Descrição das tarefas realizadas:

- Planificação de uma lista de tarefas da próxima semana com os coordenadores;
- 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 com as deadlines da semana.

#### Métricas de avaliação:

- Número de tarefas criadas na planificação semanal

#### LifeCycle:

Data de início: Todas as Terças-Feiras  
Data de fim: Todas as Segundas-Feiras

#### 4.2.3 MQ\_PM\_APRESENTACAOPL

<b>Disciplina:</b> PM	<b>Data de conclusão do documento:</b> 15.11.2018	<b>Coordenador:</b> Pedro Carvalho <b>Vice:</b> Catarina Moreira
<b>Status:</b> Concluída	<b>Número da versão:</b> v3.0	<b>Tech:</b> Henrique Ferrer

#### Pessoas e os seus Roles:

Pedro Carvalho – Gestor de Projeto.  
Catarina Moreira – Vice Gestor de Projeto.

#### Inputs:

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

#### Descrição das tarefas realizadas:

- Análise do esforço semanal
- Preparação da apresentação
- Apresentação efetiva (final)

#### Output gerado(Artefactos):

- Apresentação, guardadas no GitHub

#### Métricas de avaliação:

- Número de horas do esforço previsto e esforço realizado em todos os departamentos

#### LifeCycle:

Data de início: Todos os Domingos  
Data de fim: Todas as Terças-feiras

#### 4.2.4 MQ\_PM\_SUPCONTECH

<b>Disciplina:</b> PM	<b>Data de conclusão do documento:</b> 15.11.2018	<b>Coordenador:</b> Pedro Carvalho <b>Vice:</b> Catarina Moreira
<b>Status:</b> Concluída	<b>Número da versão:</b> v3.0	<b>Tech:</b> Henrique Ferrer

#### Pessoas e os seus roles:

Pedro Carvalho – Gestor de Projeto.

Catarina Moreira – Vice Gestor de Projeto.

Henrique Ferrer – Gestor Tech

#### Inputs:

- Listas de tarefas das equipas, Trello ( <https://trello.com/b/Wk4tRYAu/piuc> );
- Calendário do projeto, ( <https://trello.com/b/Wk4tRYAu/piuc> );
- Atas das reuniões;
- Conversas nos canais do slack;
- Artefatos de requisitos, implementação e testes.

#### Descrição das tarefas realizadas:

- Interação periódica no slack para saber o ponto de situação nas unidades de tech;
- Analisar, planificar objectivamente e sincronizar as tarefas destas 3 unidades;
- Supervisionar os departamentos de tech e o seu trabalho feito;
- Reunir a informação dada pelos 3 departamentos e confirmar se está de acordo com os objectivos;
- Verificar se a informação partilhada entre os três departamentos de tech está correcta, é sucinta e se todos estão na “mesma página” depois de receberem estas informações;
- Caso os objectivos mudem notificar as três unidades e rever os pontos acima.

#### Output gerado:

- Update de artefactos no gitHub das 3 unidades perante as tarefas que foram feitas;
- Trabalho mais sincronizado pelos três departamentos ;

#### Métricas de avaliação:

- Qualidade das tarefas realizadas;
- Quantidade e qualidade de informação passada pelas 3 unidades comparativamente a semanas anteriores (número de mensagens pelo slack num canal criado para estas 3 mensagens);
- Número de pessoas que participam ativamente no slack;

- Documentos no gitHub onde podemos ver se as tarefas estão a ser feitas nos tempos apropriados relativamente aos outros departamentos. Exemplo: Testes a serem feitos logo após da conclusão da implementação de uma feature.

**LifeCycle:**

Data de início: Todas as Terças-Feiras

Data de fim: Todas as Segundas-Feiras