

VERSÃO 1.0

22/03/2023



APRESENTADO POR: ANA BEATRIZ SILVA LIMEIRA, ANA BEATRIZ TORRES NERI, JHONATTA SILVA,  
JOCYANNO VITTOR, PEDRO VINÍCIUS, THAIS LARISSA RODRIGUES

UPE CARUARU  
RODOVIA BR 104, KM 55 (POLO COMERCIAL - NOVA CARUARU, PE)

## PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

### DOCUMENTOS DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

TABELA DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Documento	Destinatários	Responsabilidades	Frequência de atualização
Termo de Abertura de Projeto	UPE	Gerente de Projeto	3
Estrutura Analítica de Projeto (EAP)	GP	Gerente de Projeto	1
Formulário de Mapeamento dos Processos	GP	Analista de Negócios	1
Cronograma do Projeto	UPE	Gerente de Projeto	3
Planilha de Custos (To Be)	UPE	Analista de Negócios	1
Criação do Processo (To Run)	AN/GP	Desenvolvedor	1
Avaliação de Ferramentas Open Source	AN/Dev	Desenvolvedor	1
Criação da Planilha	UPE	Gerente de Projeto	1
Curva de Aprendizagem da Ferramenta Escolhida	Dev	Desenvolvedor	1
Integrar projetos	UPE	Desenvolvedor	1
Plano de Comunicação	UPE	Gerente de Projeto	1

### ESTRUTURA DA EQUIPE

Gerente de Projetos	Analista de Negócios	Desenvolvedor
Ana Beatriz Torres Neri	Pedro Vinícius Moraes Alves	Jocyanno Vittor S. Cipriano
Ana Beatriz Silva Limeira	Thais Larissa Rodrigues Queiroz	Jhonatta Silva Almeida

### METAS DA EQUIPE

- Garantir que todas as funcionalidades sejam atendidas, e que estejam de acordo com as especificações dos analistas;
- Identificar e corrigir possíveis erros e bugs que possam surgir durante o desenvolvimento do projeto;
- Garantir uma fácil manutenção do projeto;

- Realizar alguns testes de aplicação, e analisar se foram cumpridos todos os objetivos.

#### ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

##### Automação do Histórico Escolar da Universidade de Pernambuco (UPE)

Nome da Equipe	Meta	Líderes de Equipe	Função na equipe
Equipe GP	Coordenar os processos junto da equipe	Ana Beatriz Torres Neri	Gerente de Projeto
Equipe Topaes	Desenvolver o MVP	Jocyanno Vittor da Silva Cipriano	Desenvolvedor
Equipe de Analistas	Desenvolver o Projeto	Thais Larissa Rodrigues Queiroz	Analistas de Negócio

#### FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE

##### Gerente de Projetos

- Garantir que o projeto esteja conforme o solicitado pelo cliente, e que cumpra os prazos de entrega;
- Acompanhar o progresso do projeto, e garantir que as atividades cumpram o prazo estipulado no cronograma de projeto;
- Identificar possíveis erros e riscos no projeto;
- Meio de comunicação entre a equipe e os clientes.

##### Analistas de Negócios

- Realizar a análise de negócio para identificar oportunidades de melhorias e otimizações no processo;
- Garantir que os requisitos de negócio seja implementado de forma adequada;
- Realização de testes para garantir que as funcionalidades atendam aos requisitos.

##### Desenvolvedores

- Implementar as funcionalidades do projeto de acordo com as especificações definidas pelos clientes e analistas de projeto;
- Identificação de possíveis melhorias e correções necessárias;
- Contribuir com ideias e soluções para a estrutura lógica do projeto.

#### GERENCIAMENTO DE RISCOS E PROBLEMAS

##### POSSÍVEIS PROBLEMAS E EXCEÇÕES

- Atrasos no cronograma, trabalhos não concluídos dentro do prazo estabelecido;
- Restabelecimento de prazos de atividades não concluídas ou não aprovadas;
- Falhas na implementação dos requisitos;
- Falhas técnicas no código.

##### MEDIDAS CORRETIVAS APROPRIADAS

- Priorizar as atividades mais críticas;
- Gerenciar os processos do projeto;

- Definir um plano de comunicação efetivo;
- Revisão dos códigos de maneira regular;
- Fornecer feedback regular.

## ACOMPANHAMENTO DE PROBLEMAS E RISCOS

Na tabela a seguir, acompanhe os riscos e problemas que você identificou.

Descrição do risco	Probabilidade	Impacto	Plano de Atenuação
Férias do entrevistado para modelagem do processo	Média	Alto	Alinhar datas da entrevista antecipando o risco
Falta de apoio dos usuários	Alta	Alto	Implementar um UX intuitiva com testes e entrevista
Problemas de integração	Média	Médio	Testes de integração
Problemas de segurança (vazamento de dados dos alunos)	Baixa	Alto	Inserir níveis de permissão e credenciais no sistema
Requisitos mal definidos	Baixa	Alto	Entrevistas com responsáveis do setor, análise, reanálise desta etapa e apresentação do escopo do projeto para as partes interessadas
Baixa credencial da equipe de projeto ao sistemas da universidade	Baixa	Médio	Ao iniciar o projeto ter ciência do nível de credencial permitido e adequar o projeto ao mesmo.
Mau Funcionamento do software	Baixa	Alto	Testes
Falhas de comunicação	Média	Alto	Plano de comunicação e também se deve garantir que cada integrante entenda e siga o plano
Problemas de escalabilidade	Alta	Médio	O desenvolvimento deve ser feito levando este ponto em questão e se deve testar com um grande volume de usuários
Perda de integrantes ao longo do desenvolvimento	Baixa	Alto	Plano de contingência para equipe

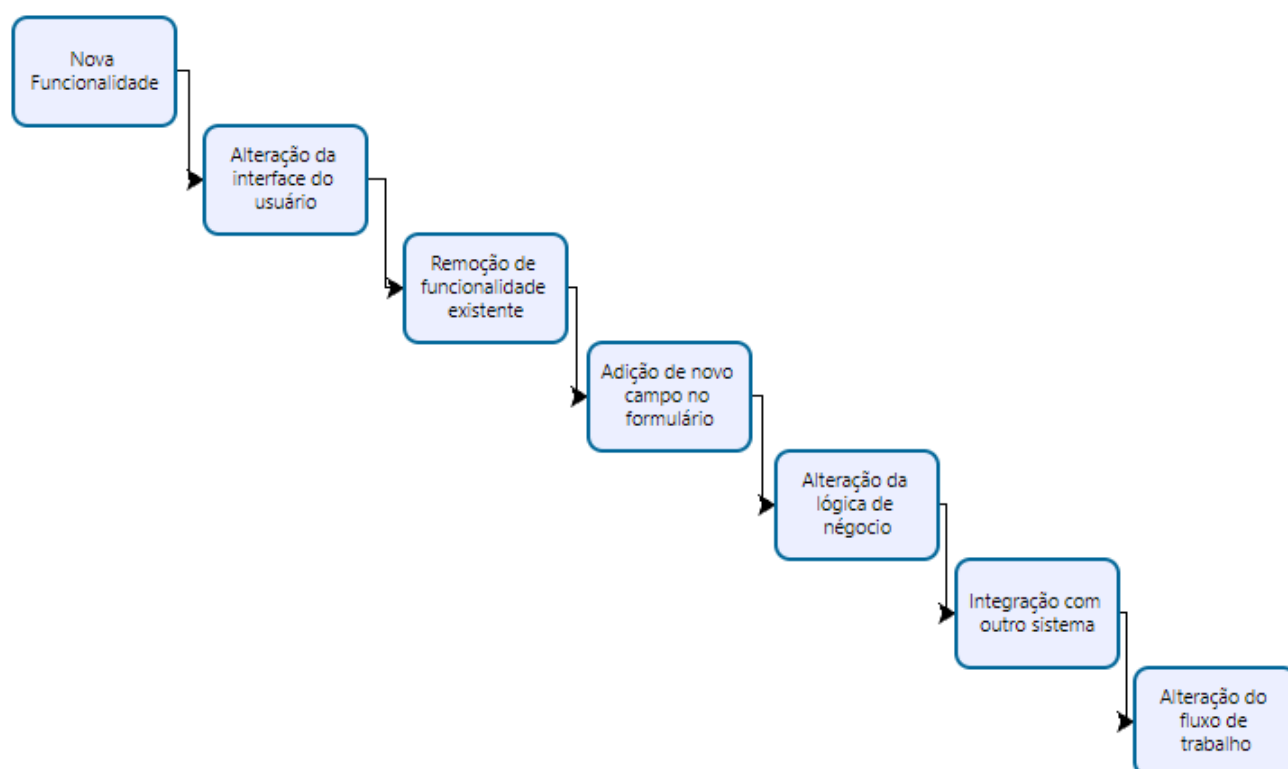
## PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE ALTERAÇÕES

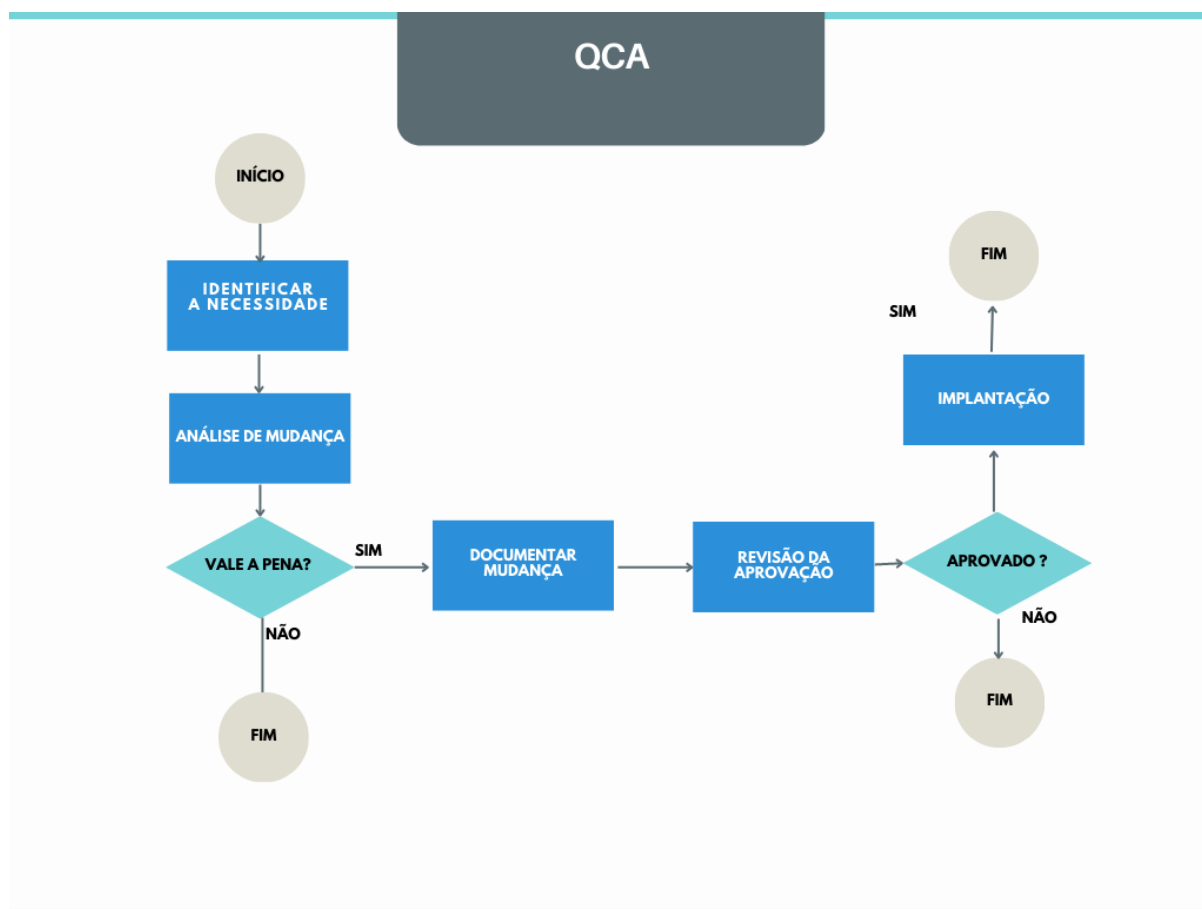
## ETAPAS DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE ALTERAÇÕES DCA

Etapa do processo de gerenciamento de alterações	Descrição
Identificação da necessidade de alteração	O processo de gerenciamento de alterações começa com a identificação de uma necessidade de alteração no processo de histórico escolar automatizado. Isso pode acontecer devido a problemas detectados no sistema atual, feedback de usuários ou requisitos de negócios.
Registro da solicitação de alteração	Uma vez que a necessidade de alteração tenha sido identificada, uma solicitação de alteração deve ser registrada formalmente. A solicitação deve incluir detalhes sobre a alteração proposta, sua justificativa e impacto esperado.
Análise da solicitação de alteração	A solicitação de alteração é então analisada por uma equipe responsável por avaliar se a alteração proposta é viável, tecnicamente possível e coerente com a estratégia de negócios da organização.
Aprovação da solicitação de alteração	Se a solicitação de alteração for considerada viável, ela será aprovada por uma autoridade responsável. Isso pode incluir a avaliação do impacto financeiro, dos recursos necessários e do cronograma de implementação.
Implementação da alteração	A equipe responsável pela implementação da alteração deve desenvolver um plano detalhado para a implementação. Isso pode incluir a documentação necessária, testes de sistema e treinamento de usuários.
Teste da alteração	Antes de implementar a alteração no ambiente de produção, deve ser realizado um teste completo no ambiente de desenvolvimento ou de teste para garantir que o sistema esteja funcionando corretamente e sem erros.

Implementação da alteração no ambiente de produção	Depois que a alteração foi testada e aprovada, ela pode ser implementada no ambiente de produção. Isso deve ser feito em um momento apropriado para minimizar o impacto nos usuários.
Monitoramento pós-implementação	Depois que a alteração foi implementada, a equipe responsável deve monitorar o sistema para garantir que não haja impactos negativos nos usuários ou nos processos de negócios. Se ocorrerem problemas, eles devem ser solucionados imediatamente.
Revisão pós-implementação	Após um período de tempo razoável, a equipe responsável deve realizar uma revisão pós-implementação para avaliar se a alteração foi bem-sucedida e atendeu aos objetivos estabelecidos. Isso pode incluir uma avaliação dos custos, benefícios e impactos na eficiência dos processos de negócios.

#### FLUXO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE ALTERAÇÕES





QUADRO DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES (QCA)

Data	Versão	Autor	Descrição da Alteração
01/03/23	1.0	GP	Criação do plano de projeto inicial
03/03/23	1.1	GP	Termo de Abertura de Projeto
05/03/23	1.2	AN	Construção da EAP

07/03/23	1.3	GP	Criação do formulário de Mapeamento de Projeto
04/04/23	1.4	AN	Atualização do cronograma para refletir as mudanças recentes
11/04/23	1.5	GP	Revisão geral do documento para garantir consistência
18/04/23	2.0	GP/AN	Finalização do plano de projeto com base no feedback da equipe