dotProject+

Software livre para gerência de projetos

GQS Software Quality Group
INCoD Instituto Nacional para Convergência Digital
Universidade Federal de Santa Catarina

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Como suportar o processo de GP na prática?

- Exemplos de ferramentas de GP

dotProject

Microsoft Office Project

Channel

phpCollab PROJECT MANAGEMENT

ORACLE PRIMAVERA

project·net

- Funcionalidades típicas:
  - Desenvolvimento do cronograma/ gráfico de Gantt
  - Atualização do progresso das atividades
  - Alocação de recursos

dotProject

- O dotProject (www.dotproject.net) é uma ferramenta web para dar suporte ao Gerenciamento de Projetos.
- É um projeto open-source, disponível em:
  - Core: http://sourceforge.net/projects/dotproject/
  - Módulos add-on: http://sourceforge.net/projects/dotmods/
- Tecnologias: PHP + MySQL
- Grande comunidade de usuários:
  - Tradução para português brasileiro [www.dotproject.com.br]
  - Ministério do Planejamento, Serpro, Datasus, etc.
  - + 15.000 downloads/mês [SourceForge]

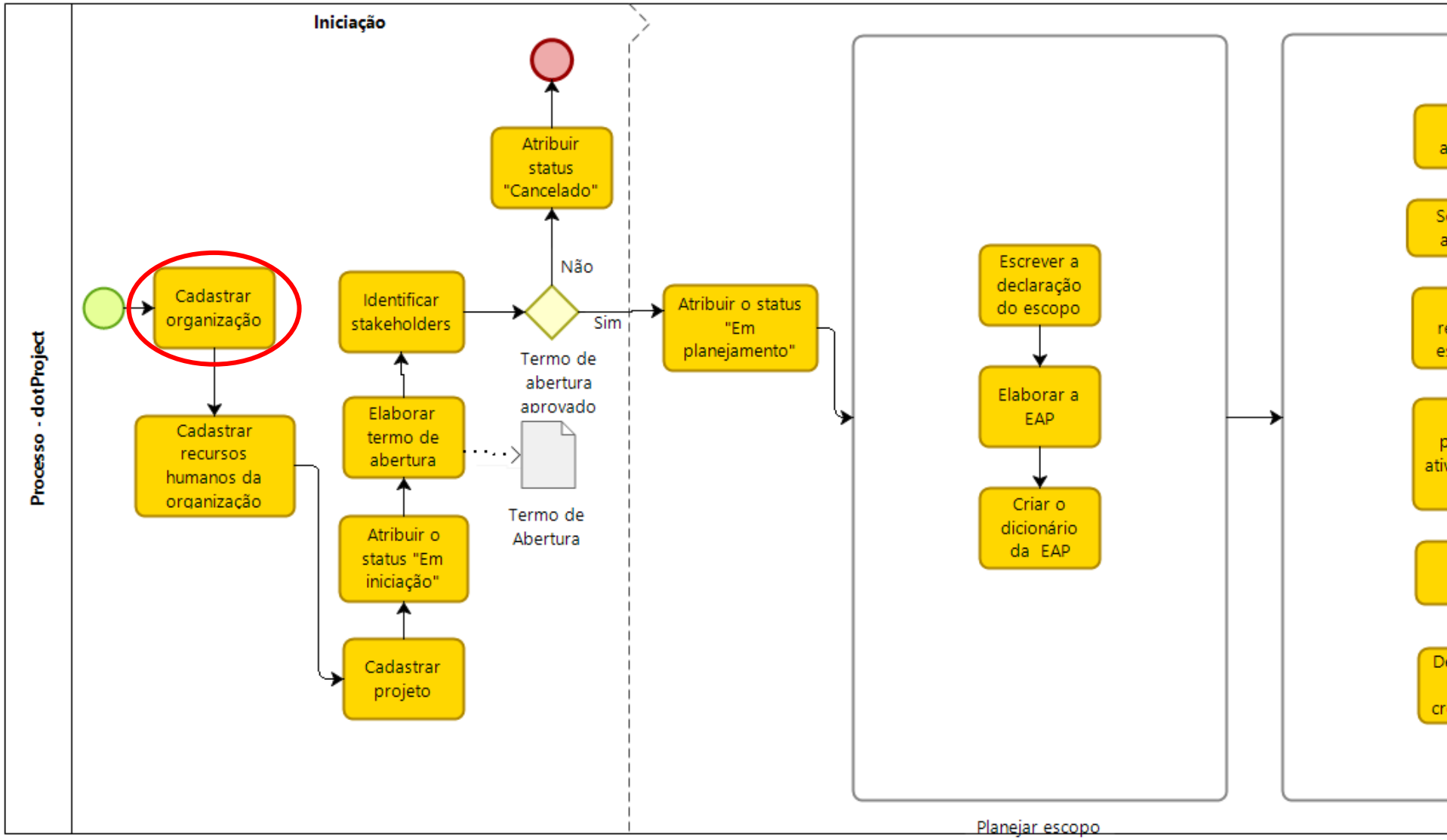
dotProject

- Por que escolhemos a ferramenta dotProject para evolução?

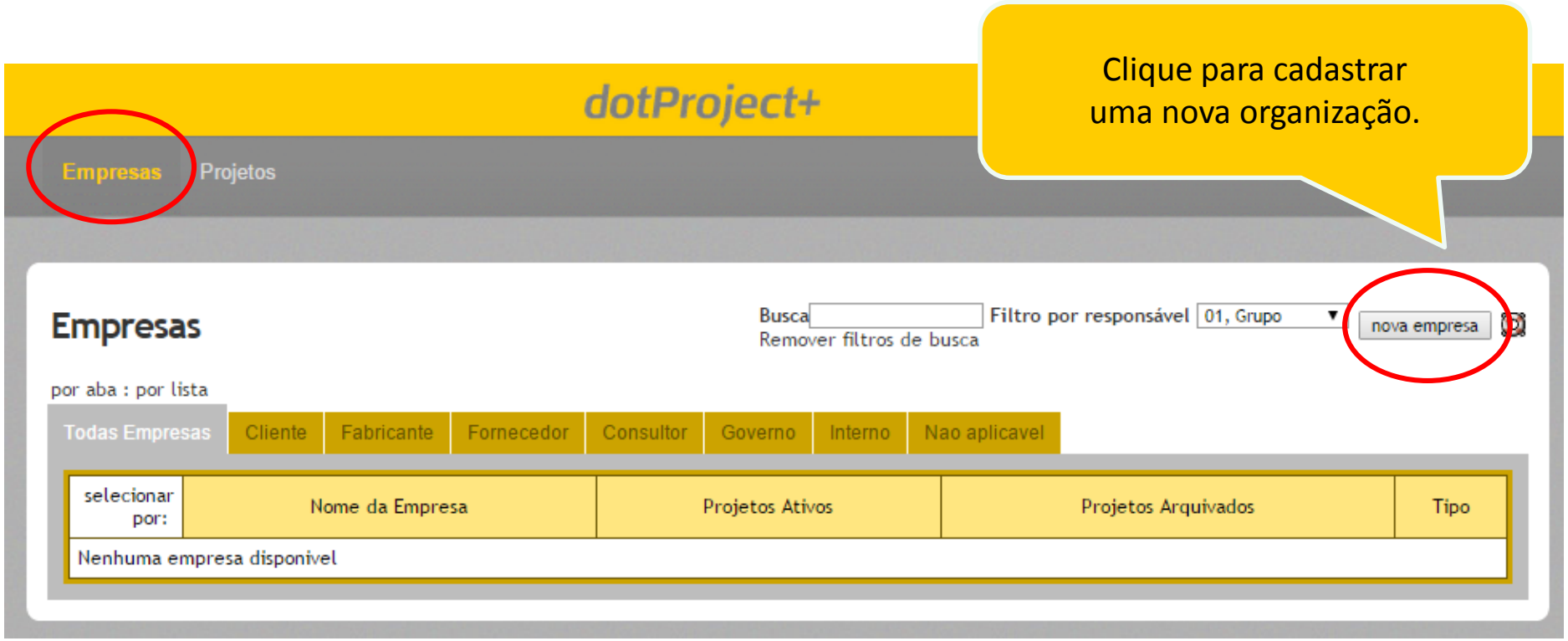
Critério	Descrição
Extensibilidade	Novas funcionalidades podem ser adicionadas pelo desenvolvimento de módulos add-on.
Popularidade	Uma das ferramentas *open-source* de GP com maior quantidade de downloads [sourceforge.net].
Alinhamento ao PMBOK	Dentre as ferramentas *open-source* de GP, se mostrou a mais alinhada ao PMBOK [PEREIRA et al. 2013].
Estabilidade	Projeto existente desde 2000, com média de um *release* por ano.

Passos gerais

Cadastrar organização

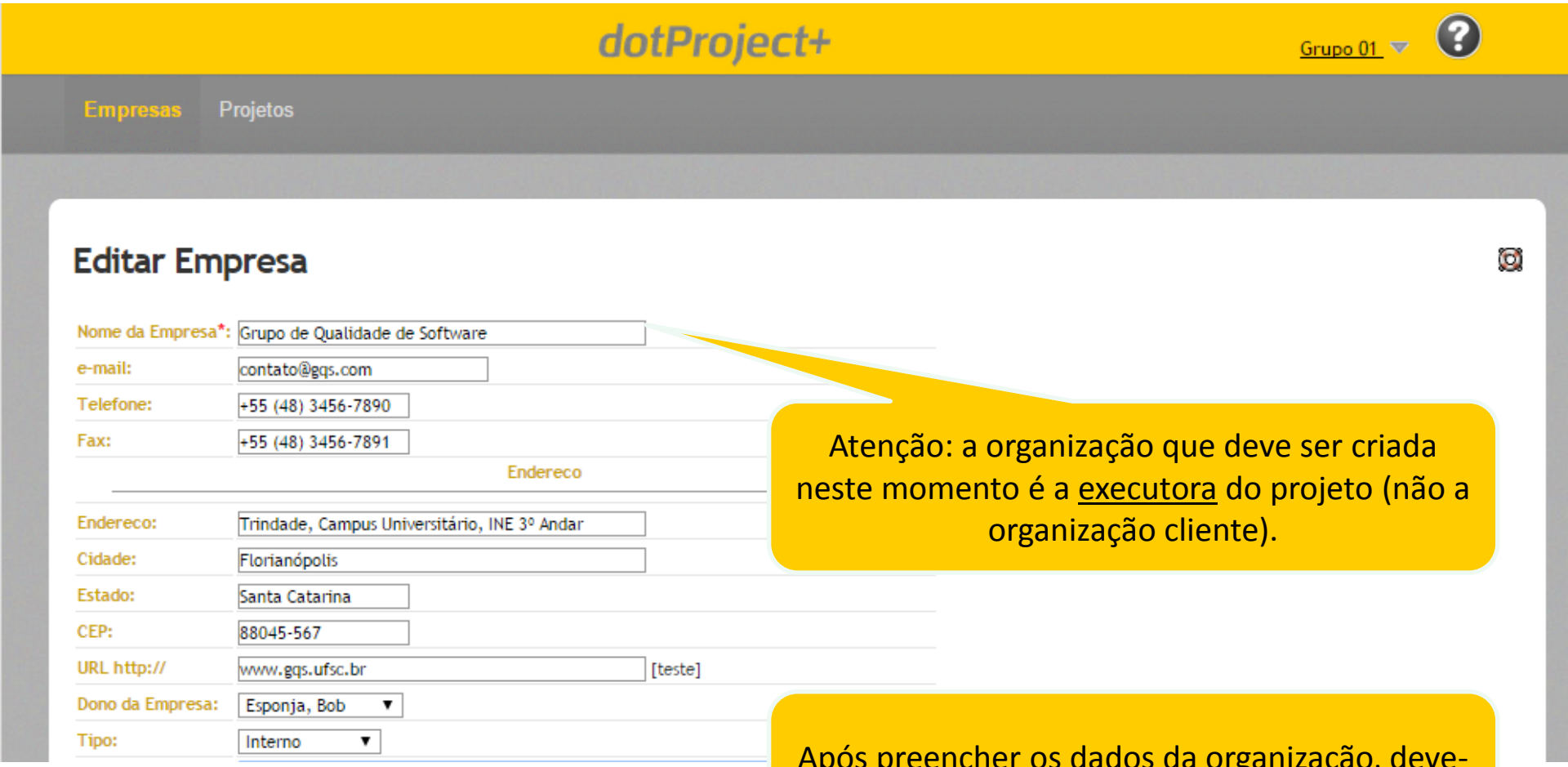


Cadastrar organização



Clique para cadastrar uma nova organização.

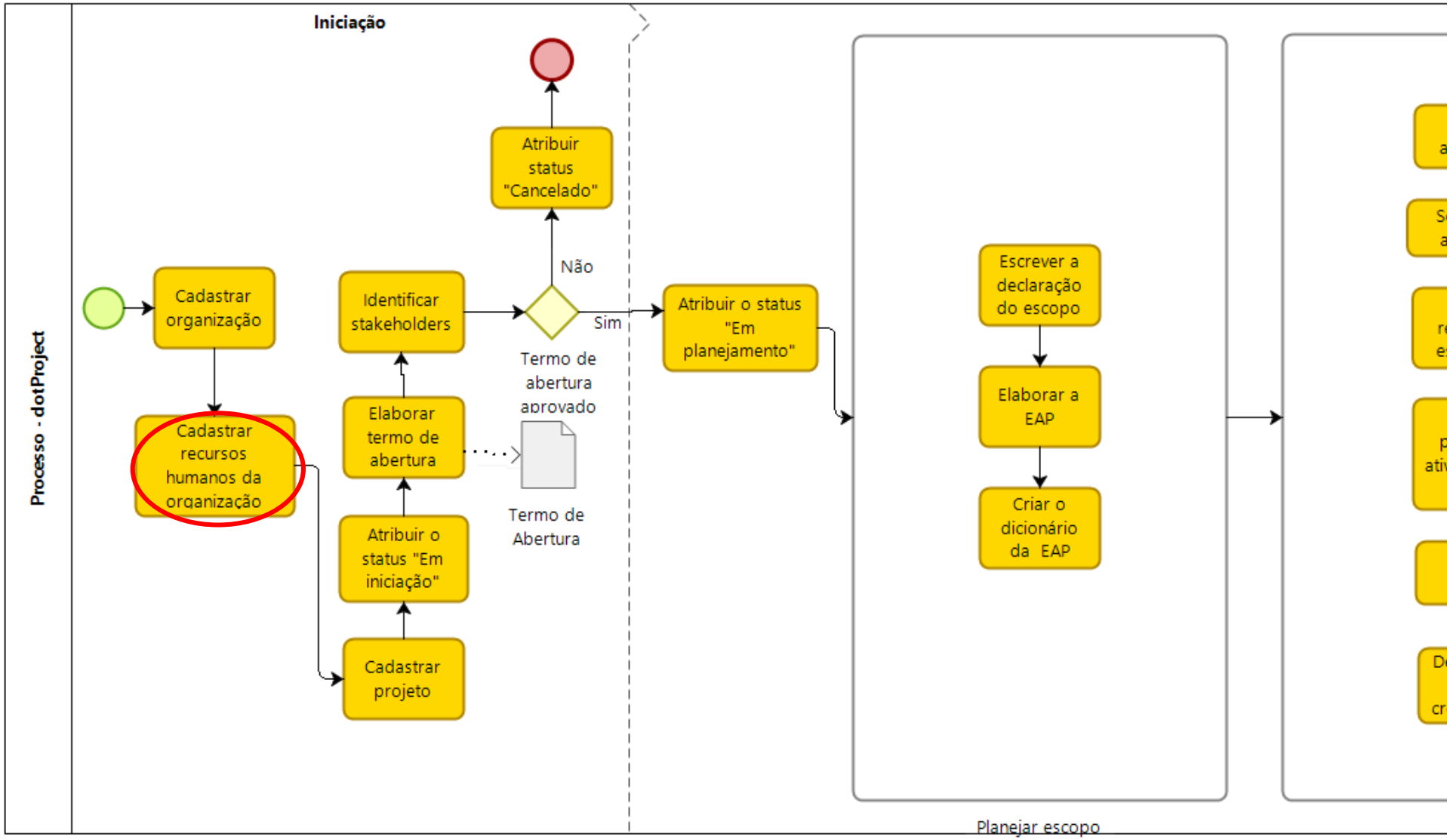
Cadastrar organização



Atenção: a organização que deve ser criada neste momento é a <u>executora</u> do projeto (não a organização cliente).

Após preencher os dados da organização, deve-se salvar o registro.

Cadastrar recursos humanos



Cadastrar todos os membros da equipe

dotProject+

Grupo 01

Empresas | Projetos

Grupo de Qualidade de Software

Nome*:	Grupo de Qualidade de Software
Telefone:	+55 (48) 3456-7890
e-mail:	contato@gqs.com
Endereco:	Trindade, Campus Universitário, INE 3º Andar
Cidade:	Florianópolis

Projetos | Papéis da organização | Organograma | Recursos humanos

Recursos Humanos

	Membro da equipe	Papéis	
	Lula Molusco		

Key: =Usuário configurado =Usuário não configurado

Cancelar

Criação de novo recurso humano

Empresa: Grupo de Qualidade de Software

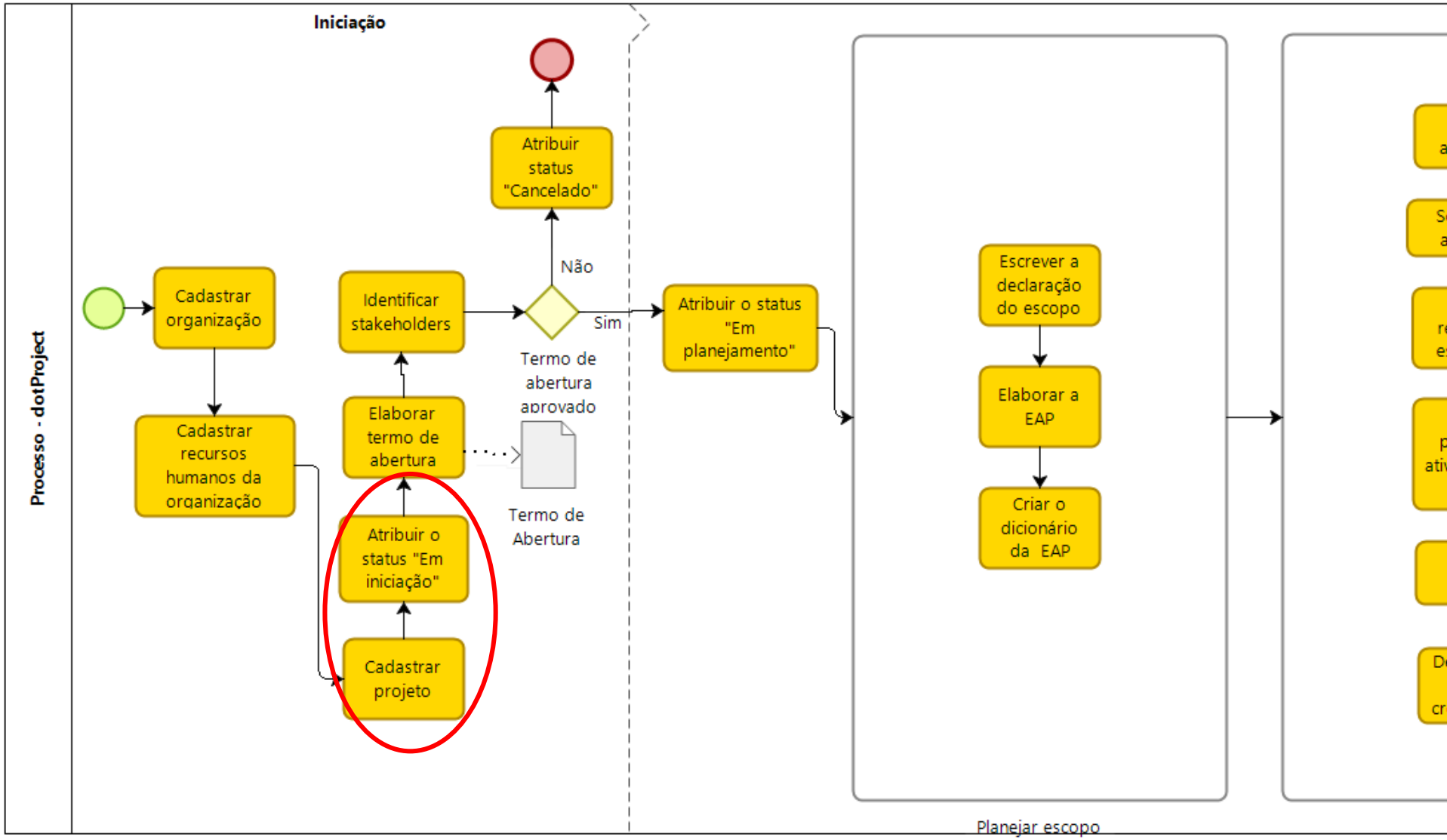
Nome: Perola

Sobrenome: Baleia

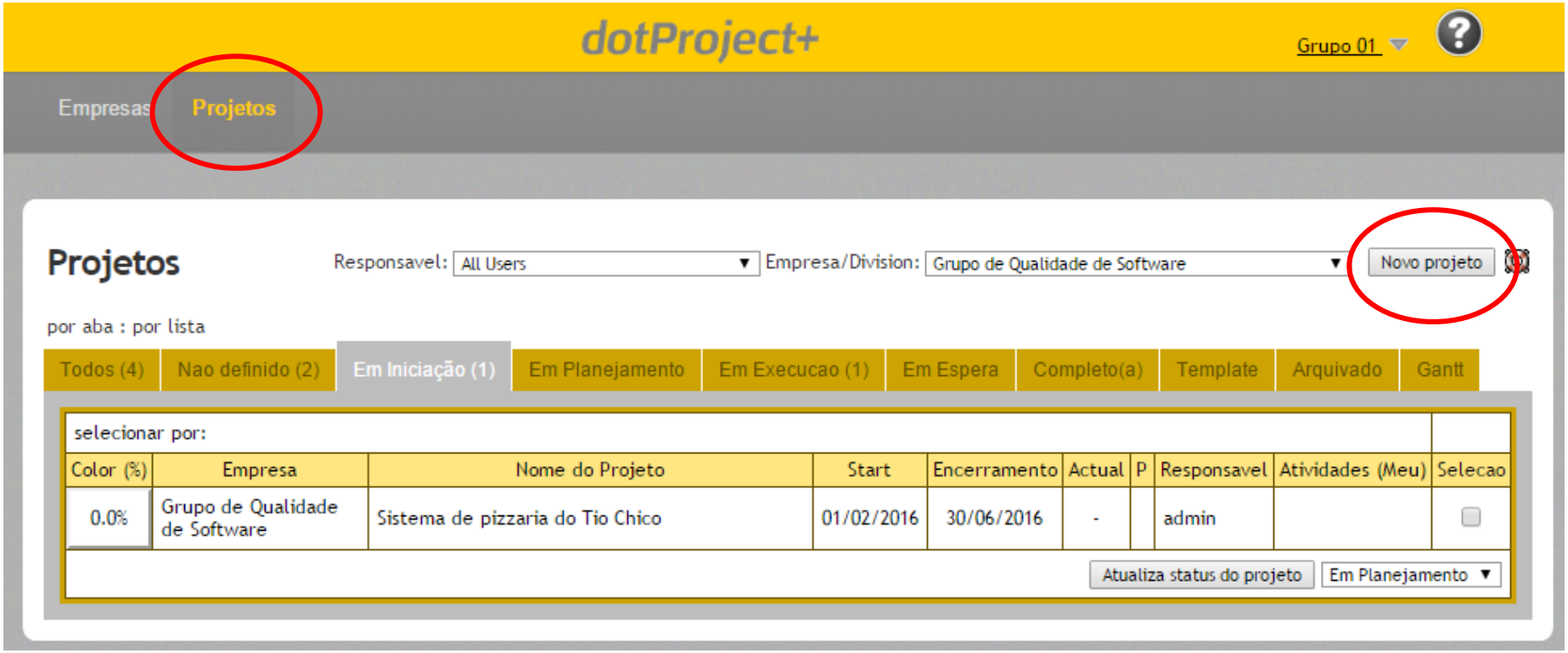
O cadastro inicial dos recursos humanos. Isto é necessário para que um destes recursos possa ser alocado como gerente do projeto no termo de abertura.

Neste momento é suficiente cadastrar o nome e sobrenome. Configurações adicionais serão feitas depois durante o planejamento de recursos humanos.

Criar um projeto

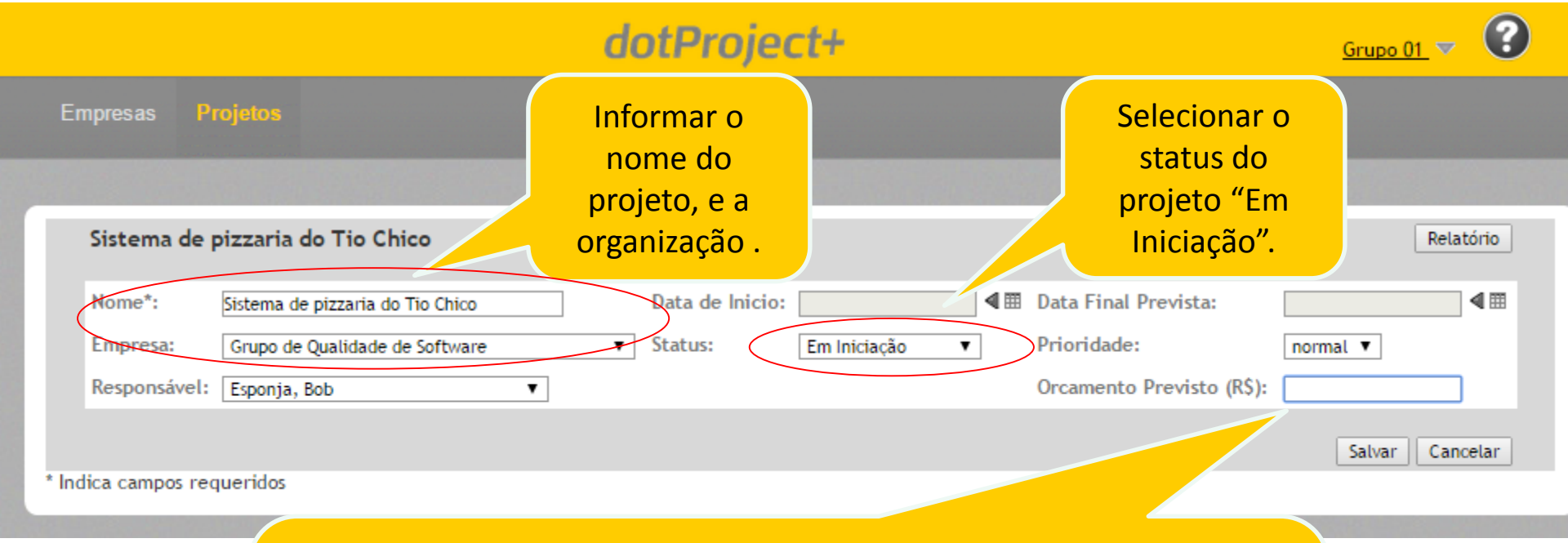


Criar um projeto



É a partir do projeto que se documenta o termo de abertura, e seu planejamento: escopo, riscos, recursos humanos, custo, tempo etc.

Criar um projeto



Informar o nome do projeto, e a organização .

Selecionar o status do projeto “Em Iniciação”.

Informações como: data de início, data de encerramento prevista, orçamento previsto, e responsável pelo projeto não devem ser preenchidos neste momento. Estas informações serão automaticamente preenchidas após a autorização do termo de abertura do projeto.

Feedback Instrucional

O objetivo do feedback é prover dicas e sugestões sobre algo que pode ser melhorado no termo de abertura ou no plano de projeto que estão sendo elaborados.

Notificações de feedback.: são automaticamente entregues durante a utilização da ferramenta

Mensagem de um feedback instrucional.

Existem dois tipos de feedback:
Genéricos – aplicáveis à qualquer projeto.
Específicos – aplicáveis à projetos de TCC.

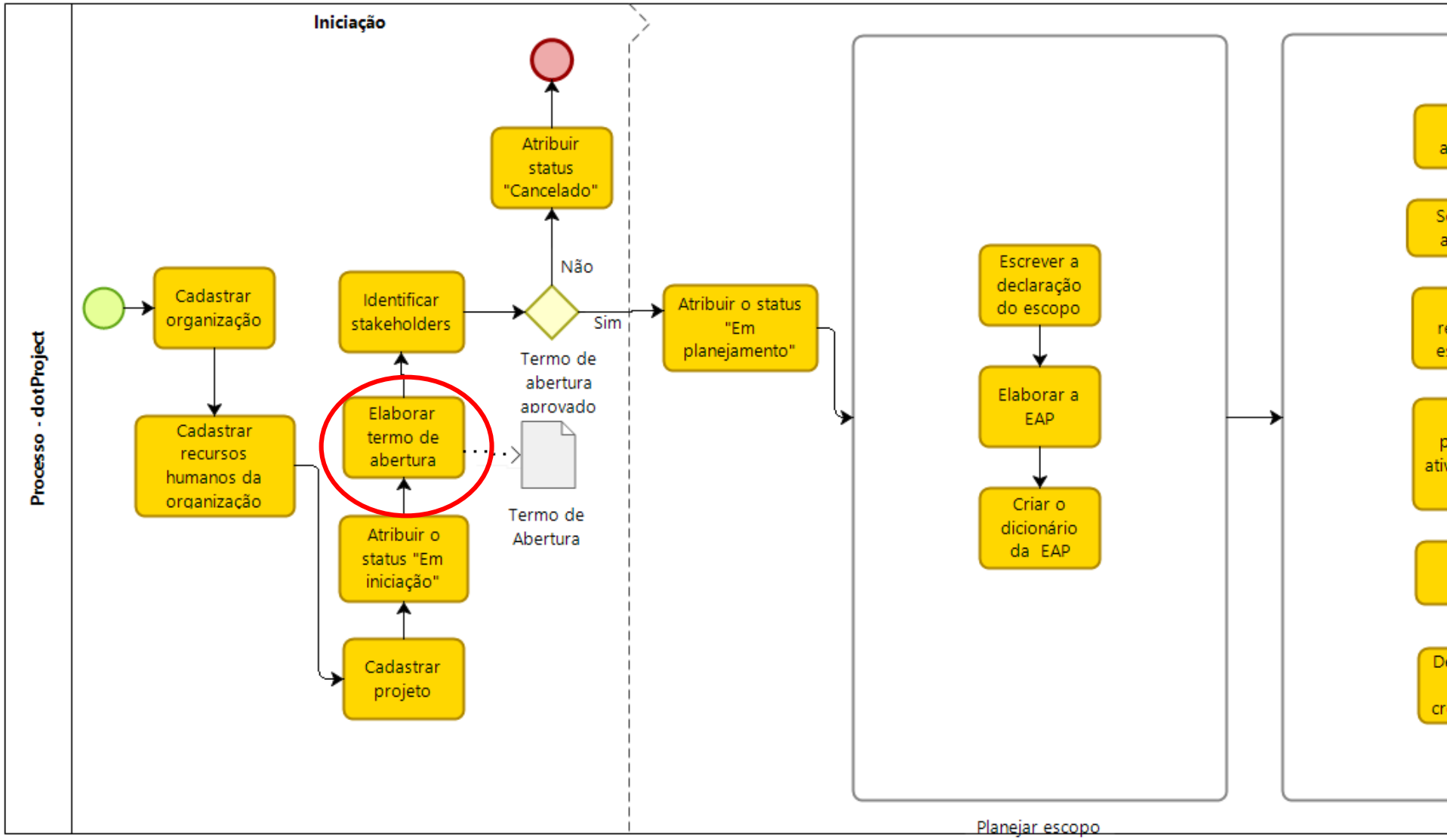
Cada feedback está relacionado à uma área de conhecimento, identificando em qual módulo ele se aplica.

Os feedback entregues são acumulados na área de notificação, e ficam disponíveis até que você clique sobre o mesmo para visualizar sua mensagem.

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Iniciação de projeto

Incluir termo de abertura do projeto



Incluir termo de abertura do projeto

O termo de abertura é acessado dentro da aba "Iniciação".

No momento da criação do termo de abertura informa-se apenas quem será o gerente do projeto.

Incluir termo de abertura do projeto

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

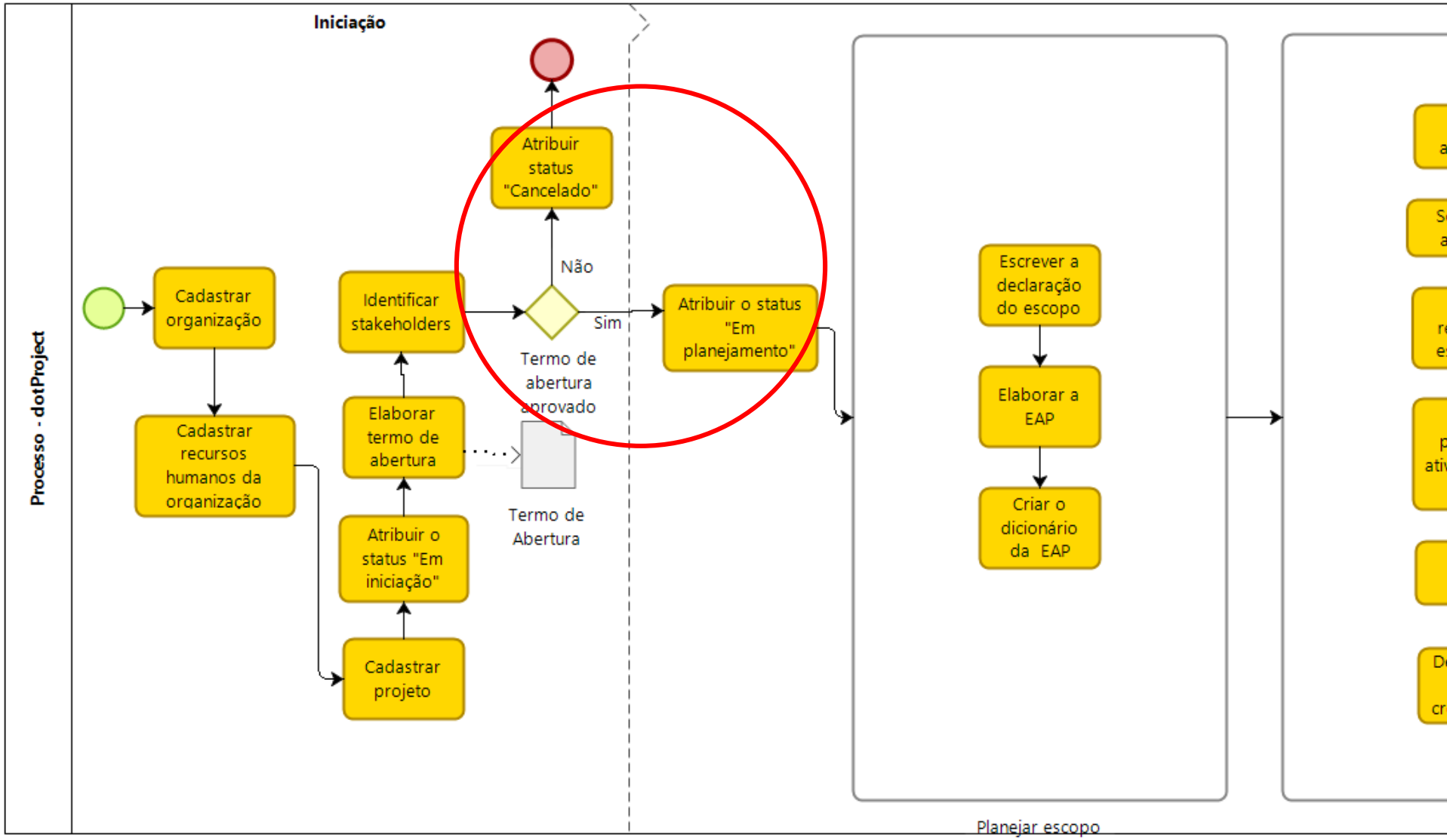
Termo de abertura | Stakeholder

Termo de abertura

Título do projeto:	Sistema de pizzaria do Tio Chico	Gerente do projeto:	Bob Esponja
Justificativa:	A pizzaria do Tio Chico localizada no centro da Ilha do Silício, é famosa por suas pizzas. Na parte leste da ilha a demanda de pedidos por pizzas vieram aumentando nos últimos três anos. A pizzaria Tio Chico deseja ter capacidade	Objetivos:	Desenvolver um sistema web para a venda online de pizzas na pizzaria do Tio Chico. O sistema incluirá também um módulo para ser acessado pelos smartphones dos entregadores, por qual eles possam verificar detalhes da
Resultados esperados:	-Módulo web para a encomenda de pizzas. -Módulo web para controle de pizzas encomendadas. -Módulo web para cadastro de clientes. -Módulo mobile para controle de pizzas encomendadas.	Premissas:	A pizzaria fornecerá todos os equipamentos (hardware, celulares) e acesso a internet.
Restrições:	Os resultados devem ser entregues antes do dia 1 de julho de 2016. O sistema precisa ser integrado no site existente da pizzaria e seguir os padrões de design da pizzaria nos módulos web e mobile.	Orçamento (R$):	30000
Data de Inicio	01/02/2016	Data de encerramento	29/07/2016
Marcos:	- Módulo do sistema web: 20/05/2016 - Módulo para celular para controle de pizzas encomendadas: 1/06/2016 - Treinamento dos funcionários da pizzaria: 18/06/2016	Critérios de aceite:	Sistema instalado no ambiente produtivo. Custo total não deve ultrapassar o orçamento. Atendentes e entregadores treinados para operar o sistema.
Comentários de aprovação/não aprovação:		Comentários de autorização/não autorização:	
Status:	Rascunho		

Após criar o termo de abertura, incluir: justificativas, objetivos, resultados esperados, premissas, restrições etc.

Fluxo de aprovação e autorização



Incluir termo de abertura do Projeto

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Termo de abertura | Stakeholder

Termo de abertura

Título do projeto: Sistema de pizzaria do Tio Chico

Gerente do projeto: Bob Esponja

Justificativa: A pizzaria do Tio Chico localizada no centro da Ilha do Silício, é famosa por suas pizzas. Na parte leste da ilha a demanda de pedidos por pizzas vieram aumentando nos últimos três anos. A pizzaria Tio Chico deseja ter capacidade

Objetivos: Desenvolver um sistema web para a venda online de pizzas na pizzaria do Tio Chico. O sistema incluirá também um módulo para ser acessado pelos smartphones dos entregadores, por qual eles possam verificar detalhes da

Resultados esperados:
-Módulo web para a encomenda de pizzas.
-Módulo web para controle de pizzas encomendadas.
-Módulo web para cadastro de clientes.
-Módulo mobile para controle de pizzas encomendadas

Premissas: A pizzaria fornecerá todos os equipamentos (hardware,
celulares) e acesso a internet.

Restrições: Os resultados dev … 00
de 2016. O sistem
da pizzaria e segu
módulos web e m

Data de Inicio 01/02/2016 … 07/201

Marcos:
- Módulo do sistema web: …
- Módulo para celular … controle de pizzas encomendadas … 06/2016
- Treinamento dos funcionários da pizzaria: 18/06/2016

Critérios de aceite: Sistema i … ultrapassar … para operar o sistema.

Status: Rascunho

Gerar PDF | Completo | Submeter

O fluxo de aprovação contempla os seguintes status: rascunho, completo, aprovado, autorizado.

O status do termo de abertura do projeto pode ser alterado pelos botões disponibilizados.

O termo de abertura deve estar “autorizado” para prosseguir com o projeto.

Incluir termo de abertura do Projeto

Após “autorizar” o termo de abertura o status do projeto muda automaticamente para “Em Planejamento” .

Os campos do projeto: data de início, data final prevista, orçamento previsto, e responsável pelo projeto são automaticamente preenchidos com as informações autorizadas no termo de abertura.

Incluir termo de abertura do Projeto

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Termo de abertura | Stakeholder

Termo de abertura

Título do projeto: Sistema de pizzaria do Tio Chico

Gerente do projeto: Bob Esponja

Justificativa: A pizzaria do Tio Chico localizada no centro da Ilha do Silício, é famosa por suas pizzas. Na parte leste da ilha a demanda de pedidos por pizzas vieram aumentando nos últimos três anos. A pizzaria Tio Chico deseja ter capacidade

Objetivos: Desenvolver um sistema web para a venda online de pizzas na pizzaria do Tio Chico. O sistema incluirá também um módulo para ser acessado pelos smartphones dos entregadores, por qual eles possam verificar detalhes da

Resultados esperados:
-Módulo web para a encomenda de pizzas.
-Módulo web para controle de pizzas encomendadas.
-Módulo web para cadastro de clientes.
-Módulo mobile para controle de pizzas encomendadas.

Premissas: A pizzaria fornecerá todos os equipamentos (hardware,
celulares) e acesso a internet.

Restrições: Os resultados devem ser entregues antes do dia 1 de julho de 2016. O sistema precisa ser integrado no site existente da pizzaria e seguir os padrões de design da pizzaria nos módulos web e mobile.

Orçamento (R$):

Data de encerramento

Critérios de aceite: l não deve
es treinados
para operar o sistema.

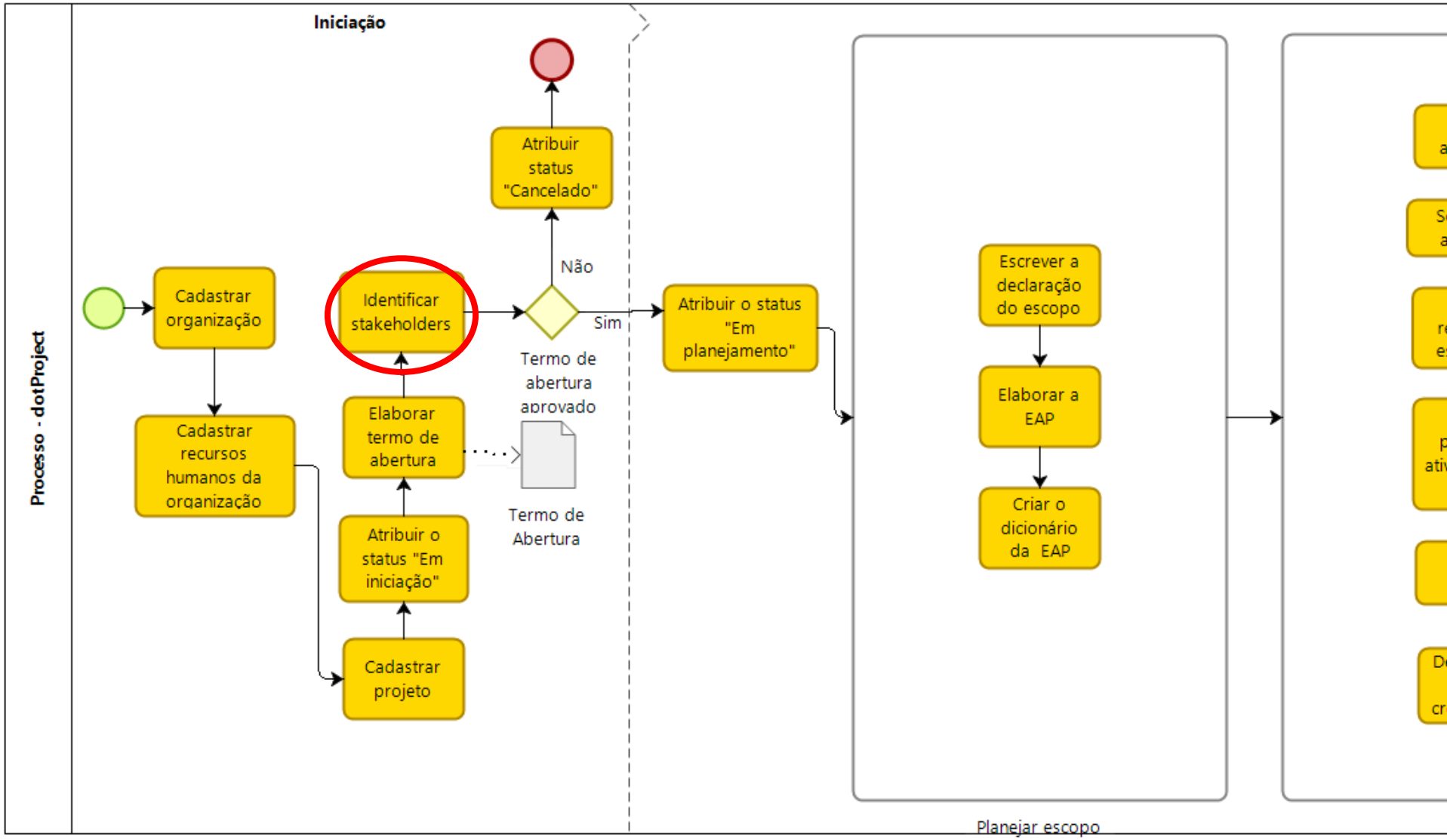
Gerar PDF | Completo | Submeter

Este documento deve ser entregue como resultado de que a equipe elaborou o termo de abertura do projeto.

Com o termo de abertura finalizado, pode-se exporta-lo em PDF, ao clicar neste link..

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Identificar Stakeholders



Identificar Stakeholders

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Termo de abertura | **Stakeholder**

Novo stakeholder

Stakeholder	Responsabilidades	Interesse	Poder	Estratégia	
Patrick Estrela	Analista de sistemas	Baixo	Alto	Mantenha satisfeito.	
Bob Esponja	Programador	Alto	Baixo	Mantenha informado.	
Lula Molusco	Gerente de projetos	Alto	Alto	Gerencie perto.	
Tio Chico	Patrocinador	Alto	Alto	Gerencie perto.	
Sandy Bochecha	Atendente da pizzaria.	Alto	Baixo	Mantenha informado.	
Plankton Balde de Lixo	Atendente da pizzaria.	Alto	Alto	Gerencie perto.	
Larry Salva-Vidas	Entregador da pizzaria.	Alto	Baixo	Mantenha informado	

Com o termo de abertura do projeto autorizado, deve-se seguir para o registro dos stakeholders.

.

Registrar stakeholders identificados

Stakeholder

Nome: Patrick

Sobrenome: Estrela

Responsabilidades: Analista de sistemas

Poder: Alto

Interesse: Baixo

Estratégia: Mantenha satisfeito.

Gerar PDF | Cancelar | Submeter

A estratégia é automaticamente sugerida pelo sistema de acordo com o poder e interesse. Mas, pode ser personalizada.

Planejamento de projeto

Escopo

Tempo

Custos

Recursos humanos

Qualidade

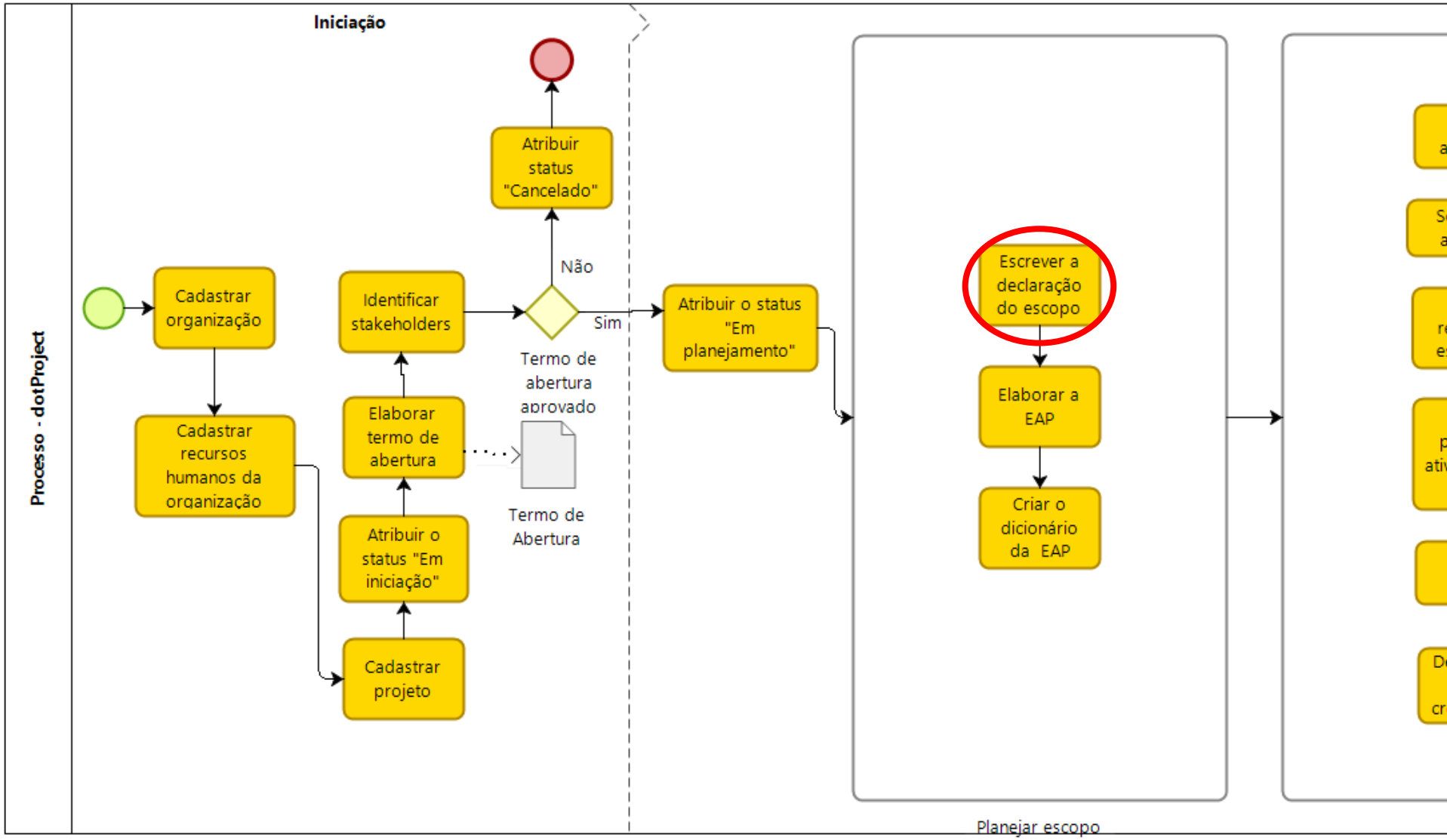
Comunicação

Riscos

Aquisições

Planejamento do escopo

Declaração do escopo do projeto



Declaração do escopo do projeto

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Filtro: Todos | Sequenciar atividades | Necessidade de treinamento | Atas para reuniões de estimativas

* Clique com o botão direito para editar ou adicionar uma atividade

Atividade	Início	Fim	Duração	Recurso Humano	Status
1 Sistema para pizzaria					
1.1 Modelo do Sistema					
A.53 Entrevistar usuários do sistema.		16	8 dia(s)	Homem	
A.54 Identificar requisitos.		16	12 dia(s)		
1.2 Gerência do projeto					
1.2.1 Plano de gerenciamento do projeto					

- Novo Item EAP
- Editar
- Excluir
- Declaração do escopo
- Dicionário

Com botão direito sobre a EAP, selecione esta opção.

Registrar a declaração do escopo do projeto nesta área.

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Declaração do Escopo

O objetivo deste projeto é desenvolver um sistema para a venda online de pizzas por meio do web site da pizzaria Tio Chico. O sistema também consiste em um módulo acessível por meio de dispositivos móveis, utilizados pelos entregadores, o qual suporte a verificação dos detalhes das entregas pendentes (endereço de entrega, valor total, itens pedidos).

O escopo deste projeto inclui um módulo web, que abrange a evolução do site da pizzaria para agregar a funcionalidade de solicitação de pizzas pelos clientes. Para isto o sistema deve manter o cadastro dos clientes, e possibilitar a autenticação dos mesmos. O processo de solicitação de pizzas deve suportar que sejam informados os sabores e tamanhos das pizzas e forma de pagamento. Este módulo deve apresentar o valor final do pedido ao cliente. Outra parte do módulo web será acessível apenas aos atendentes, para consultar os pedidos solicitados.

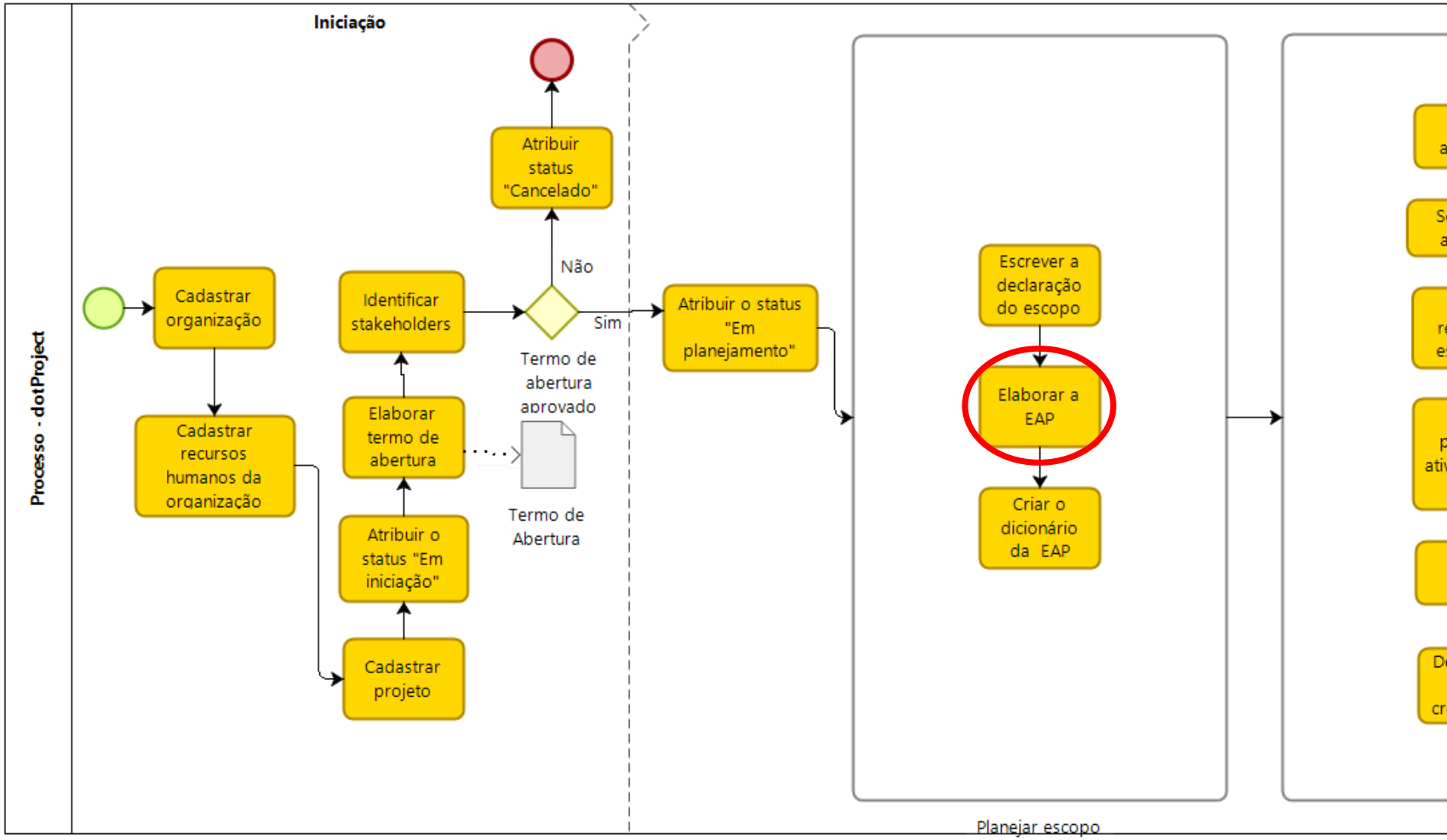
Uma segunda parte do sistema é um módulo para dispositivos móveis, que será utilizado pelos entregadores para consultar os detalhes dos pedidos em aberto. No escopo do projeto está incluso a realização de treinamento aos atendentes da pizzaria, para capacita-los nos conhecimentos em informática, e instruí-los quanto à realização de operações no sistema. Também está incluso a instalação do aplicativo em servidor web produtivo, e nos dispositivos móveis.

Os critérios de aceite são: a) o sistema instalado em ambiente produtivo, tanto na web como nos dispositivos móveis; b) treinamento realizado de acordo coma carga horária prevista; c) data de entrega e valor final do projeto dentro do orçamento e prazo acordados. As entregas previstas durante o projeto são: a) Módulo do sistema web: agregando ao site funcionalidades para solicitação de pizzas, cadastro e autenticação de clientes, e consulta de pedidos (acessível apenas aos atendentes); b) Módulo para dispositivos móveis: aplicativo que suporte a consulta dos detalhes dos pedidos em aberto; c) Serviço de instalação do sistema no servidor web produtivo, e do aplicativo nos dispositivos móveis; d) Serviço de treinamento aos funcionários da pizzaria.

Salvar | Cancelar

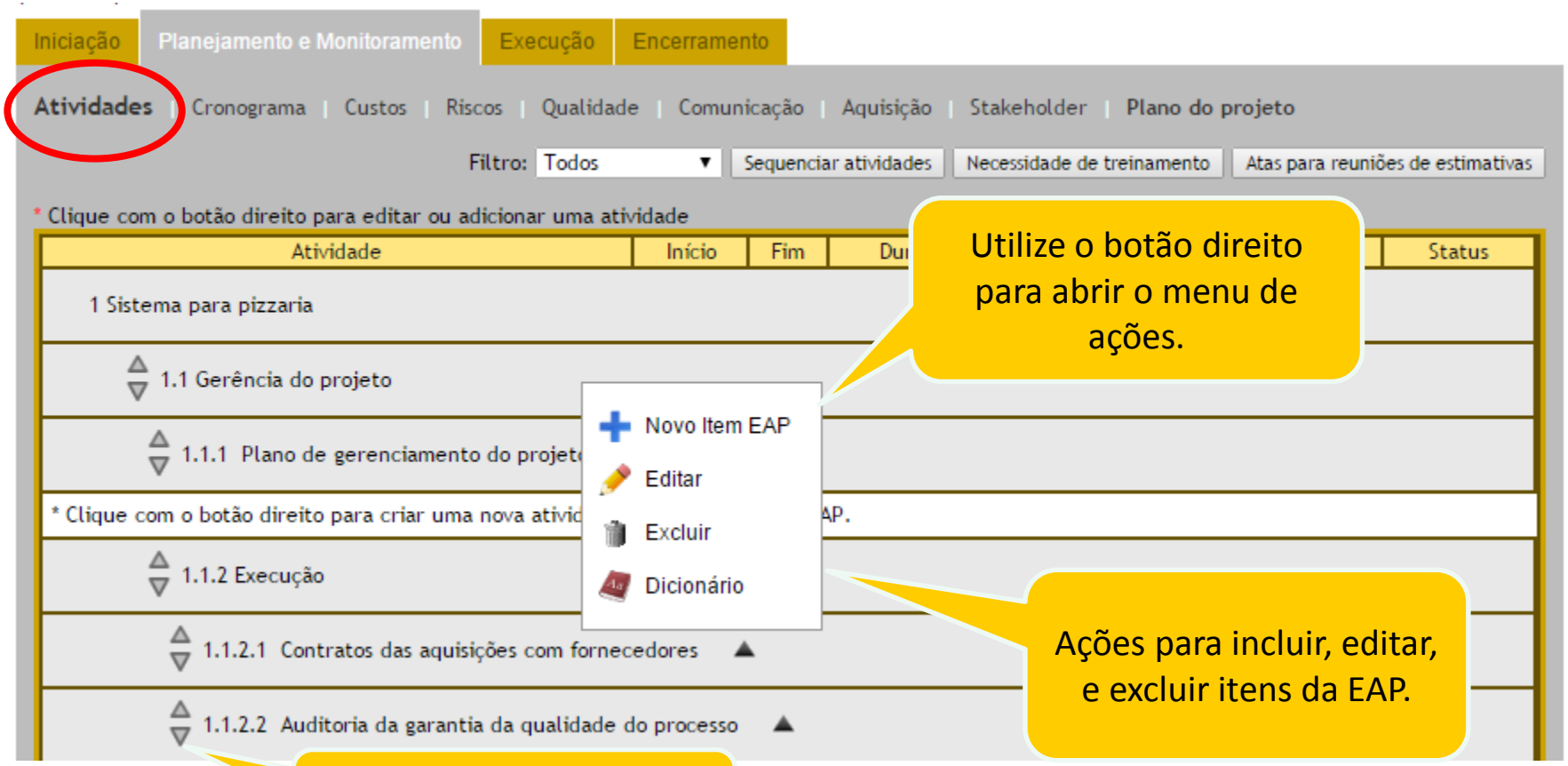
Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Elaborar a EAP



Criar a EAP

- A EAP pode ser criada em uma estrutura hierárquica.

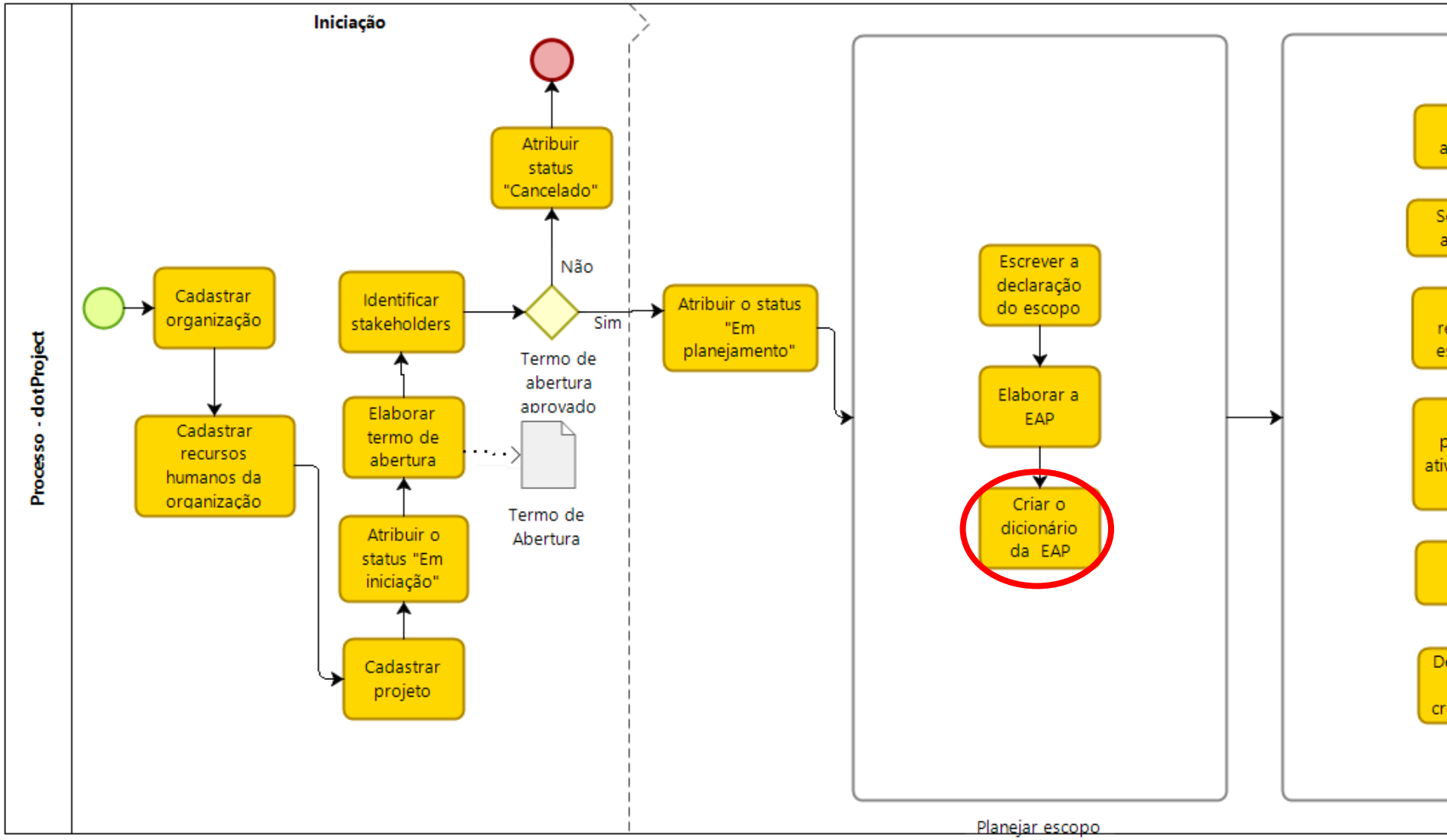


Utilize o botão direito para abrir o menu de ações.

Ações para incluir, editar, e excluir itens da EAP.

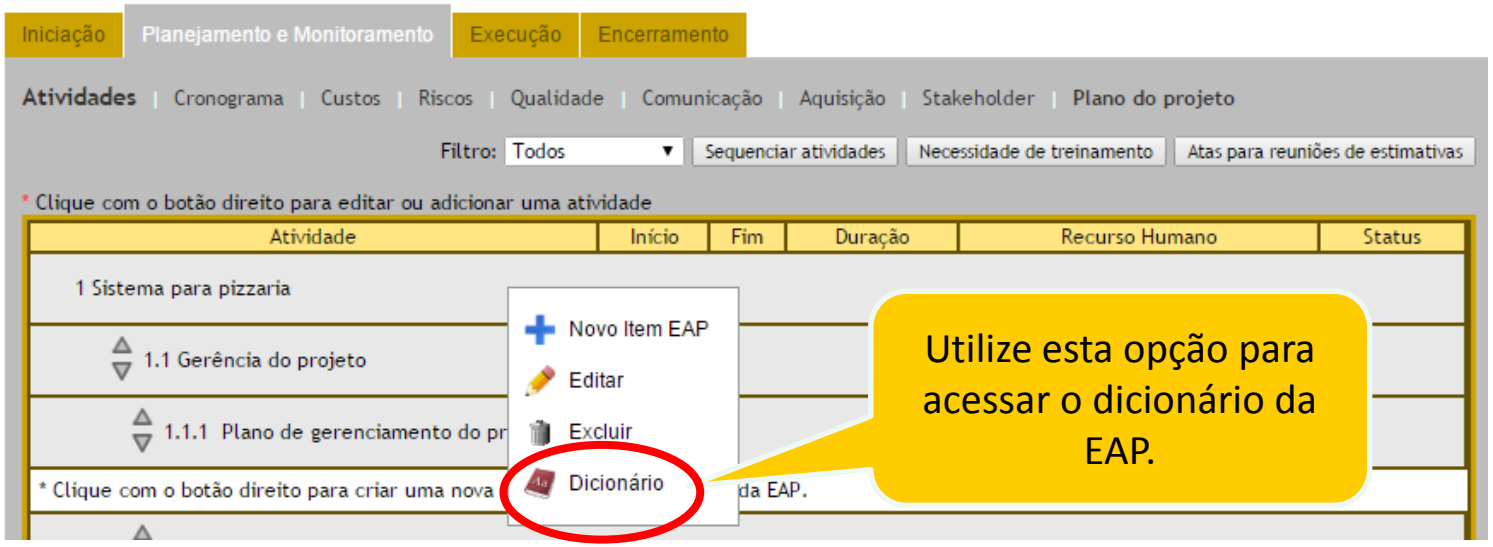
Organiza os itens na EAP.

Dicionário da EAP

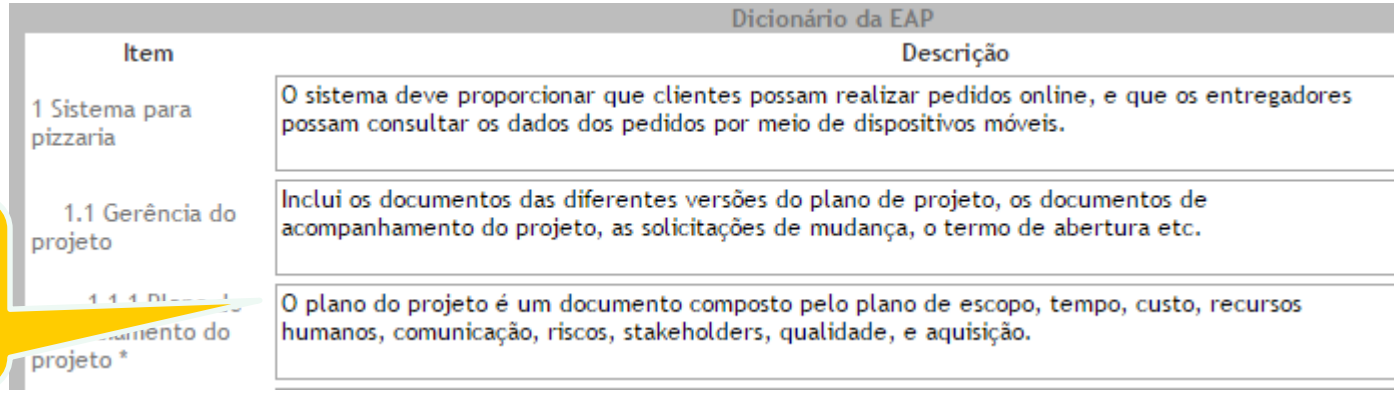


Dicionário da EAP

- O dicionário da EAP suporta o detalhamento de todos os itens da EAP.



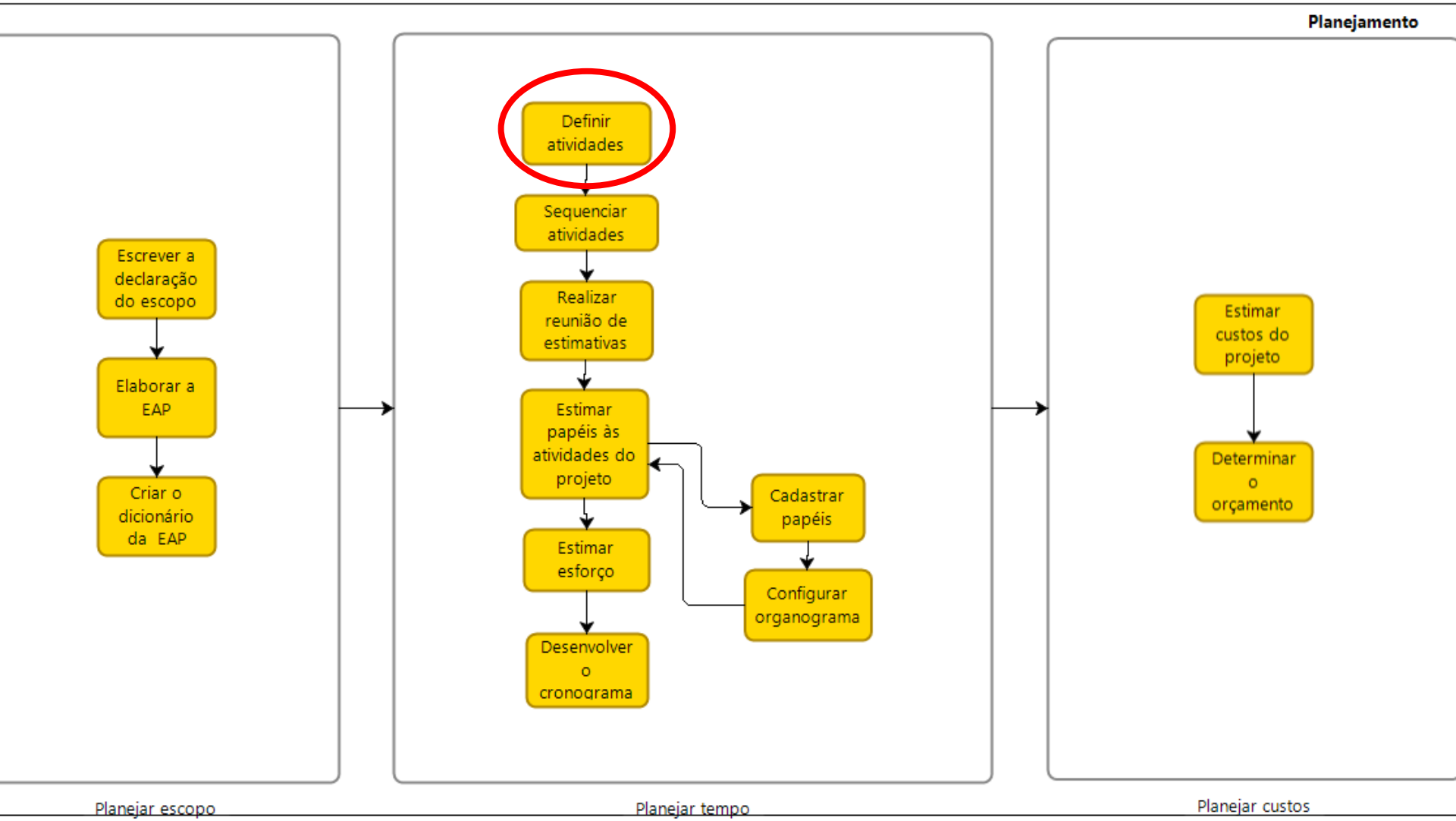
Utilize esta opção para acessar o dicionário da EAP.



Descrição detalhada explicando o que é cada item da EAP.

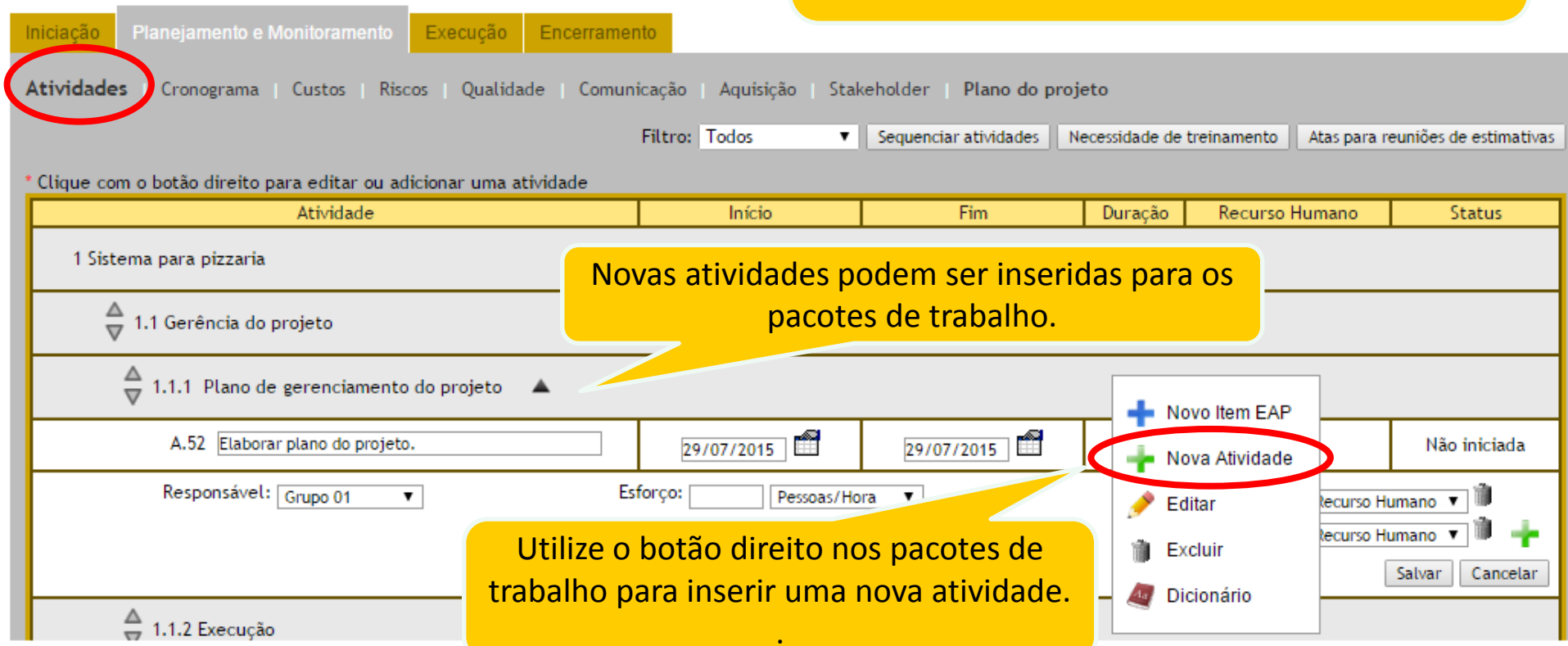
Planejamento de tempo

Planejamento de tempo



Definir as atividades do projeto

A EAP do projeto é utilizada como base para derivação de atividades.

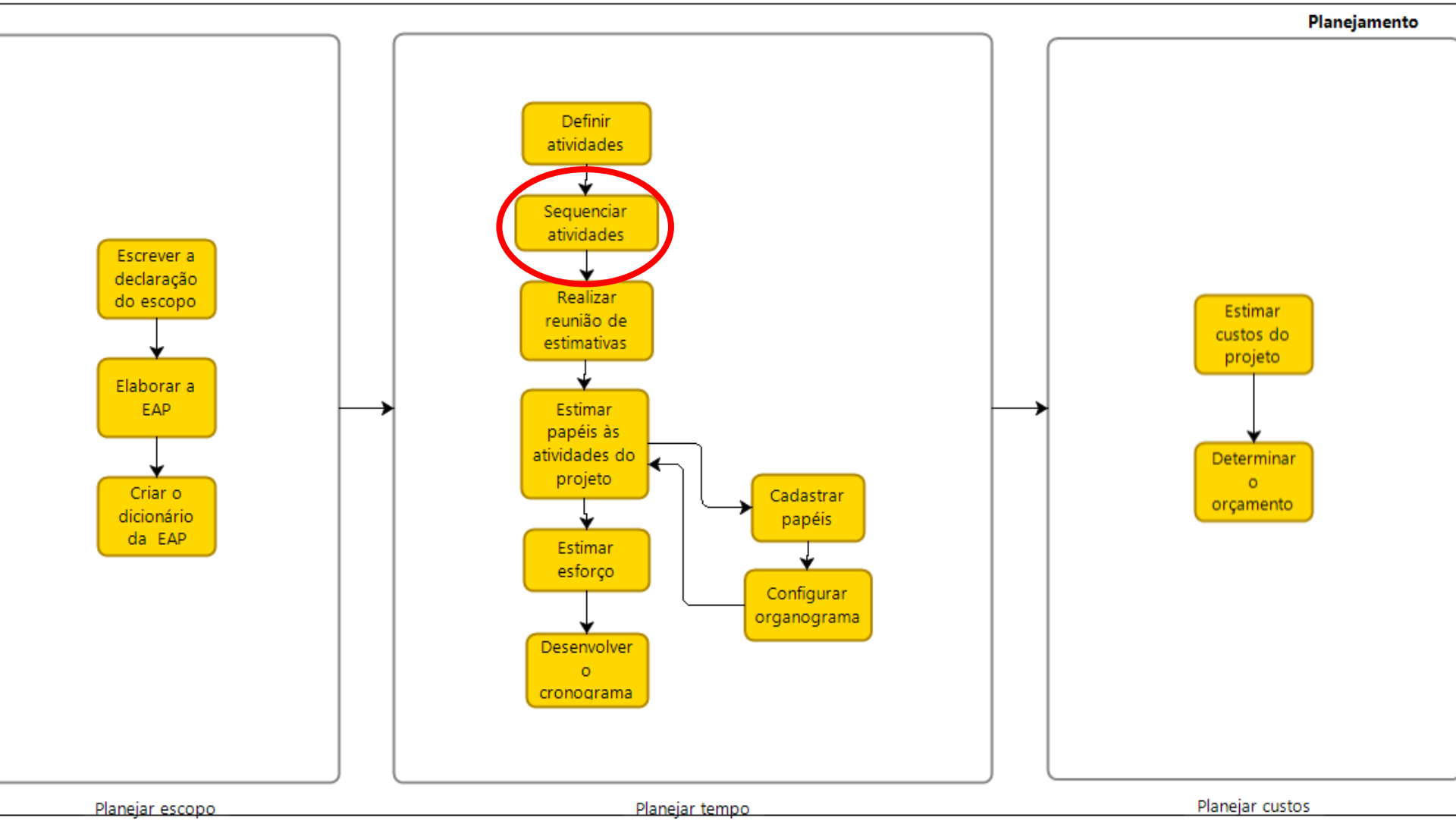


Novas atividades podem ser inseridas para os pacotes de trabalho.

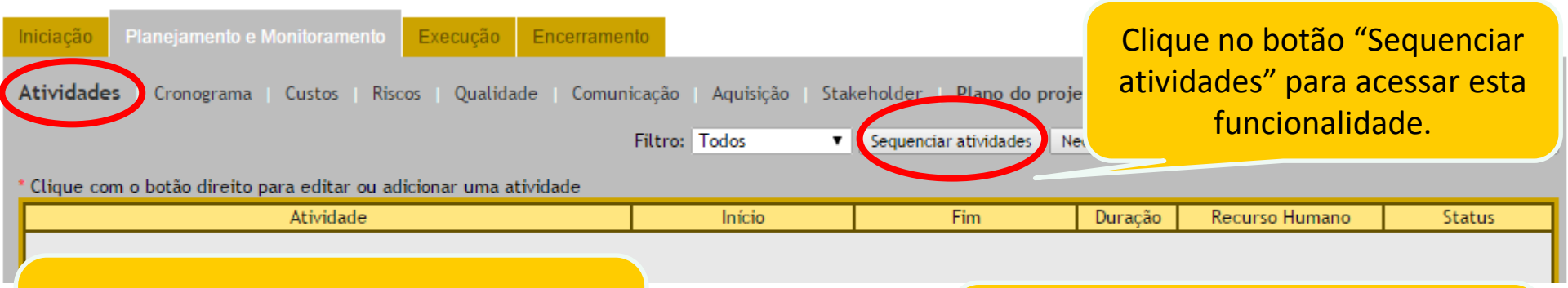
Utilize o botão direito nos pacotes de trabalho para inserir uma nova atividade.

.

Planejamento de tempo



Sequenciar as atividades



Clique no botão "Sequenciar atividades" para acessar esta funcionalidade.

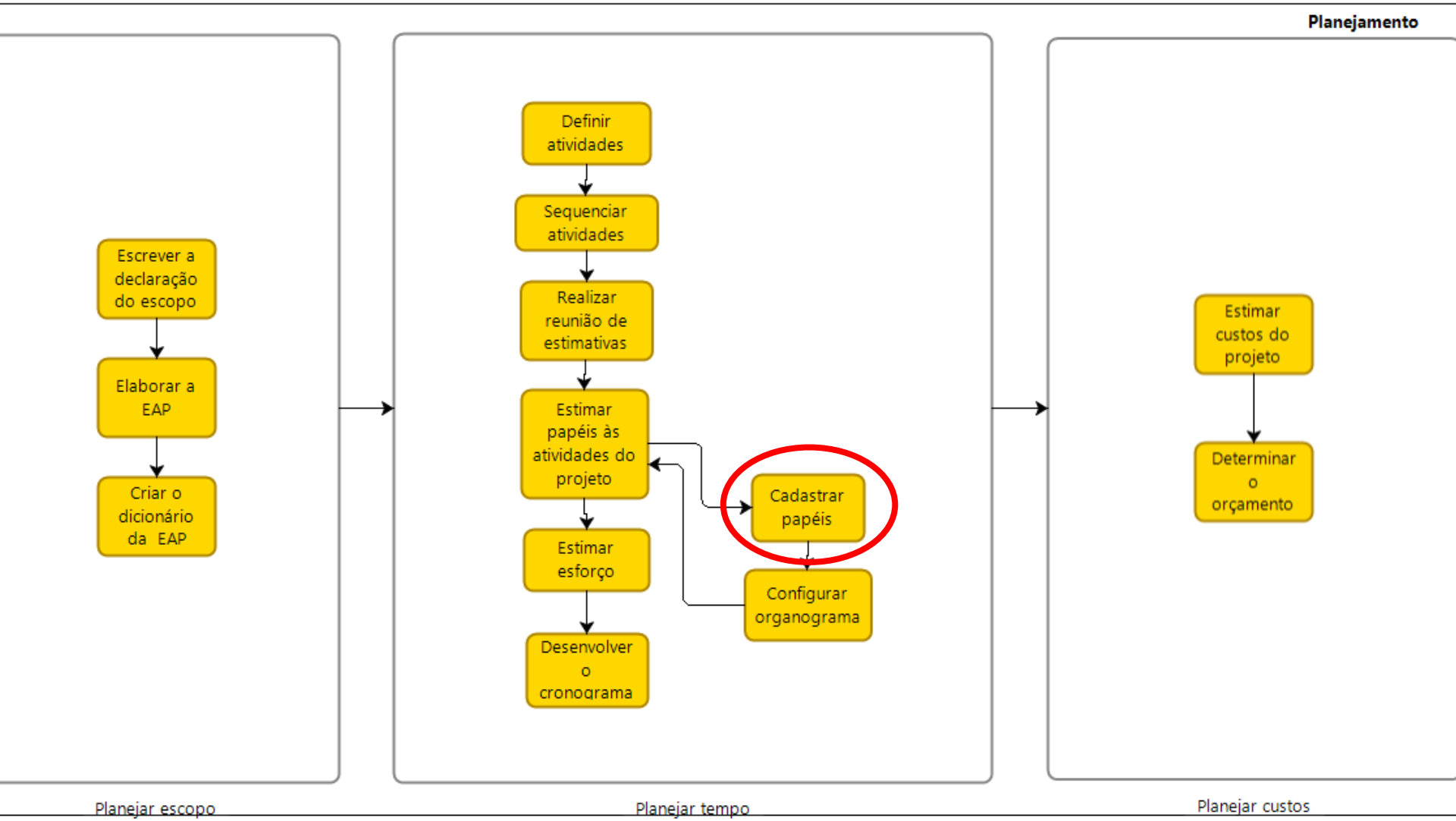
O sequenciamento das atividades é realizado pela relacionamento de uma atividade com suas predecessoras.

Através das ações disponibilizadas é possível incluir e excluir atividades predecessoras.

ID	Atividade	Predecessora(s)	Incluir
A.1.1.1.a	Elaborar plano do projeto.	1.2.1.b Identificar requisitos.	-- Adicionar predecessora--
A.1.1.1.b	Aprovar plano do projeto.	1.1.1.a Elaborar plano do projeto.	-- Adicionar predecessora--
A.1.1.2.1.a	Auditar a qualidade do processo.		-- Adicionar predecessora--
A.1.1.2.2.a	Realizar as contratações para o projeto.	1.1.1.b Aprovar plano do projeto.	-- Adicionar predecessora--

Um gráfico de Gantt é apresentado na parte inferior desta tela para apoiar na verificação do sequenciamento.

Planejamento de tempo



Definir o organograma

Empresas Projetos

Acessar o módulo de “Empresas”.

Grupo de Qualidade de Software ▲

Editar | Usuários | Contatos

Nome* Esponja

Telefc

e-mail

Endere

Cidade: Flori

Para registrar as estimativas dos recursos humanos, precisa-se anteriormente definir os papéis que atuam na organização.

Exemplos de papéis são: Analista de sistemas, Programador júnior/sênior, Testador, Gerente de projetos, entre outros.

por aba : por lista

Projetos | Papéis da organização | Organograma | Recursos humanos

Papéis da organização

Papel	Responsabilidades	Autoridades	Competências
Gerente de projetos	Elaborar o termo de abertura do projeto. Elaborar o plano do projeto. Executar o plano do projeto. Monitorar e controlar o projeto. Encerrar formalmente o projeto.	Pode alocar os membros da equipe nas atividades que desejar, e também pode solicitar aquisição dos materiais e serviços essenciais para o trabalho.	Deve possuir treinamento na área de gerência de projetos e preferencialmente ser certificado PMP.
Programador	Executar as atividades do projeto as quais foi alocado. Realizar testes de unidade e integração nos componentes de software os quais está trabalhando.	Requisitar as ferramentas de software e hardware necessárias para execução de seu trabalho. Solicitar treinamento quando alocado para uma atividade à qual não possui competência.	Formação completa em curso superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação. Possuir certificações nas linguagens de programação as quais foi alocado.

Novo Papel | Cancelar

Criar um papel

No momento da criação de um papel é indicado seu nome, suas responsabilidades, autoridades e competências.

Papel: Programador

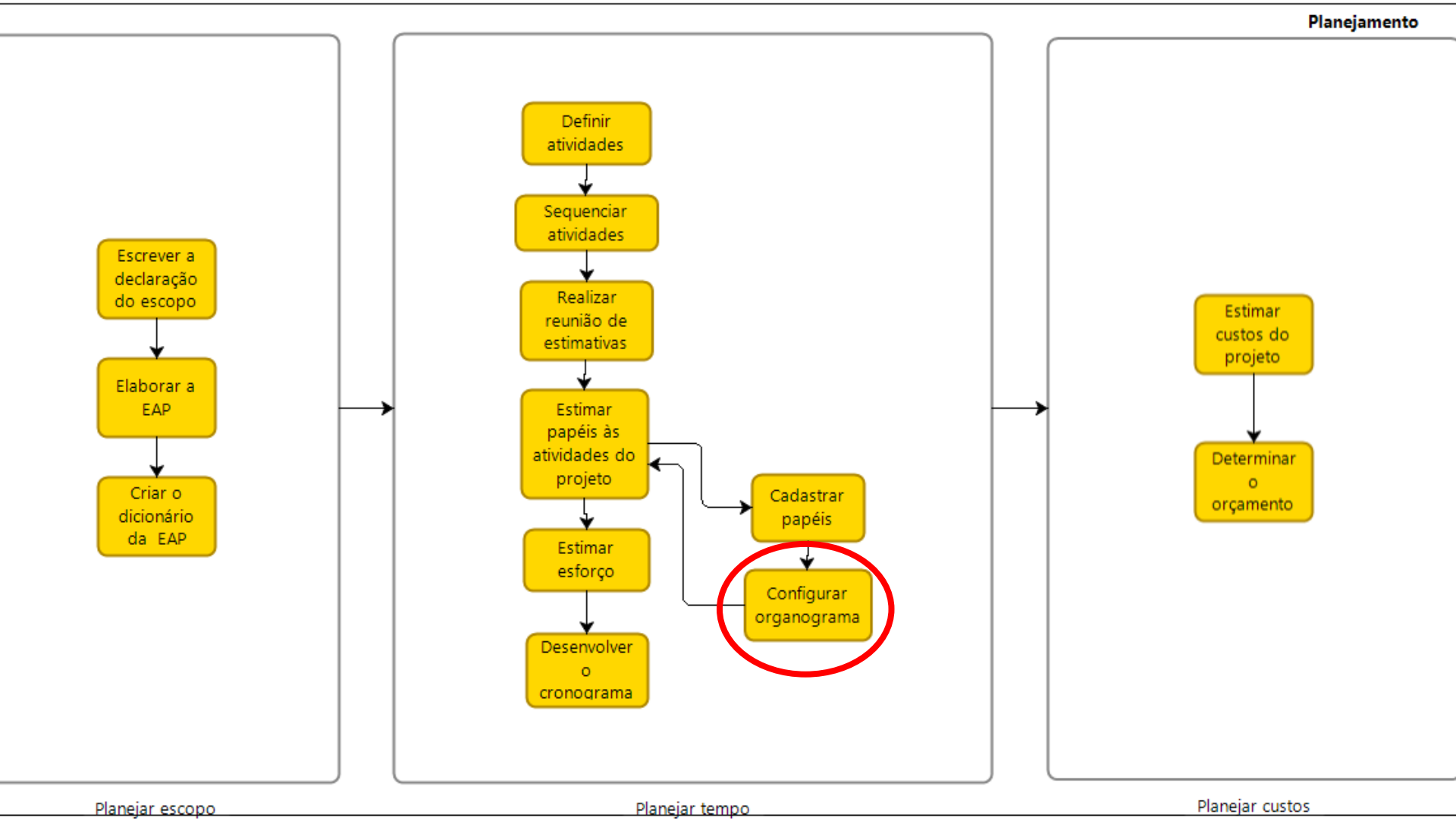
Responsabilidades: Executar as atividades do projeto as quais foi alocado. Realizar testes de unidade e integração nos componentes de software os quais está trabalhando.

Autoridades: Requisitar as ferramentas de software e hardware necessárias para execução de seu trabalho.
Solicitar treinamento quando alocado para uma atividade à qual não possui competência.

Competências: Formação completa em curso superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação.
Possuir certificações nas linguagens de programação as quais foi alocado.

Submeter Cancelar

Planejamento de tempo



Definir o organograma

Com os papéis definidos podemos construir o organograma.

Nome*:	Grupo de Qualidade de Software	Dono:	Bob Esponja

Contato

Telefone:	+55 (48) 3456-7890
e-mail:	contato@gqs.com
Endereco:	Trindade, Campus Universitário, INE 3º Andar
Cidade:	Florianópolis
Estado:	Santa

por aba : por lista

Projetos | Papéis da organização | Organograma | Recursos humanos

Para construção do organograma do projeto estão disponíveis todos os papéis cadastrados.

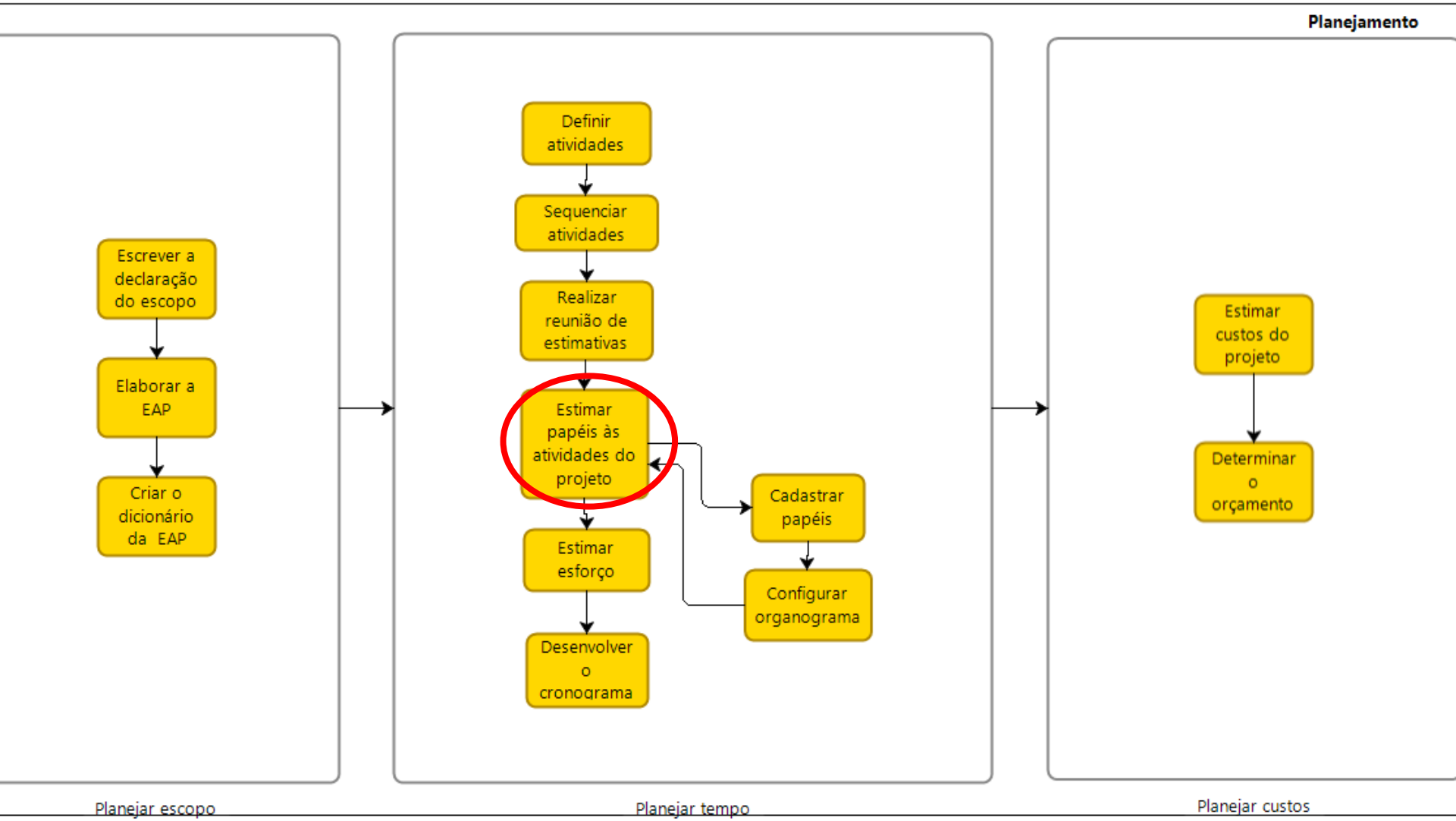
Organograma

Ordem	Identação	Papel	Excluir
↑ ↓	← →	Gerente de projetos	Este papel não pode ser deletado, pois ele está vinculado como papel estimado em atividades.
↑ ↓	← →	Programador	Este papel não pode ser deletado, pois ele está vinculado como papel estimado em atividades.
↑ ↓	← →	Analista de teste	
↑ ↓	← →	Analista de sistemas	
↑ ↓	← →	Gerente da qualidade	

Adicionar | Salvar | Cancelar

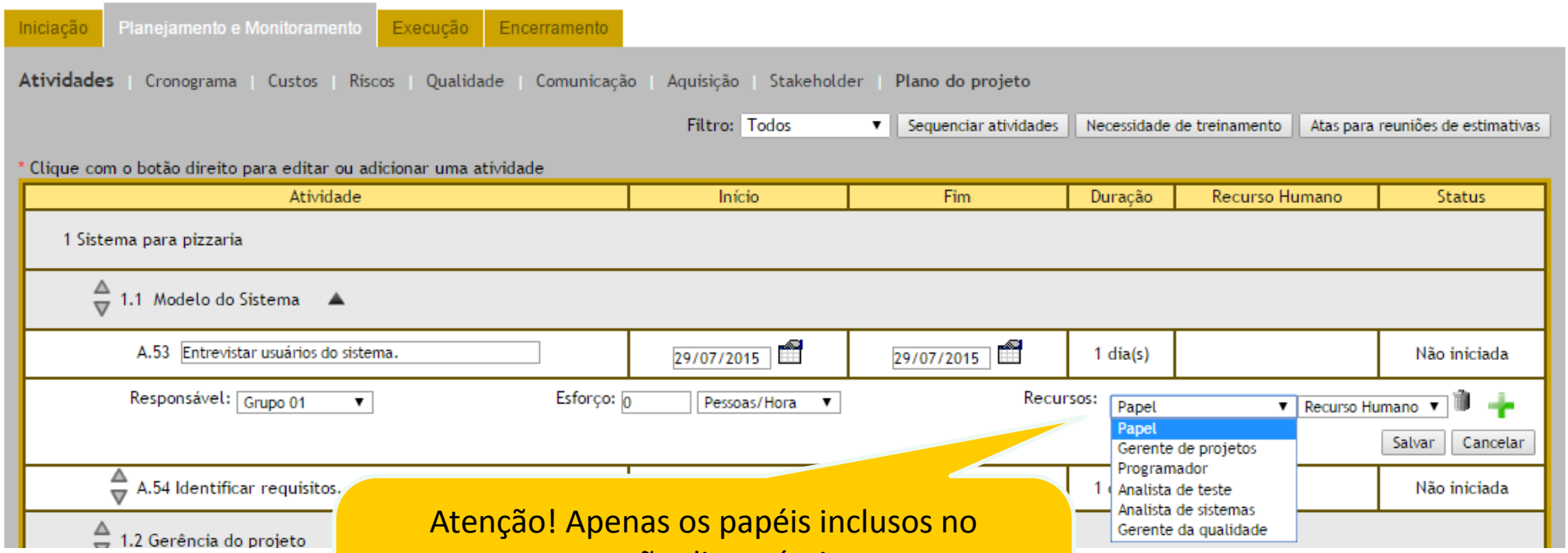
Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Planejamento de tempo



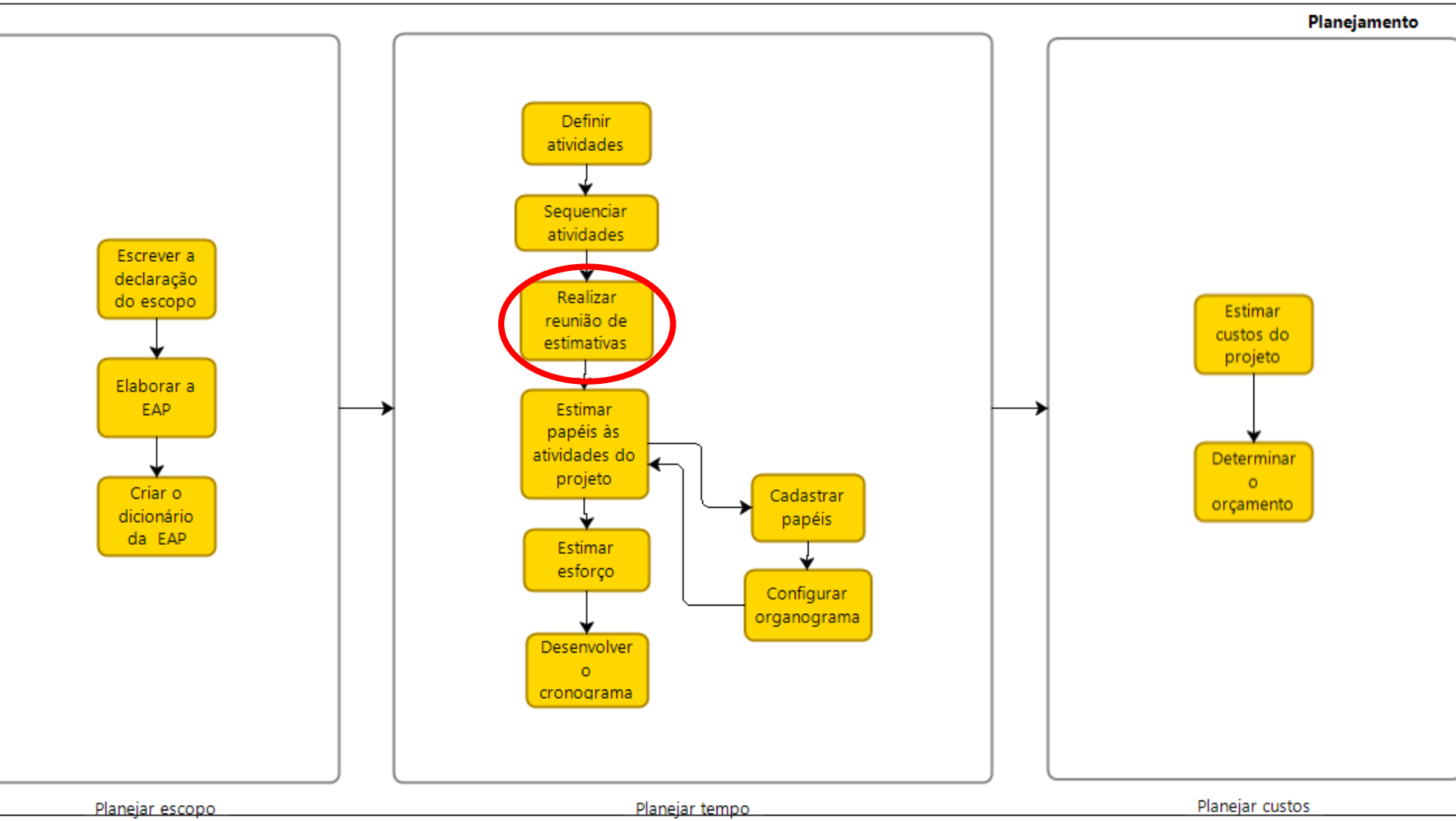
Estimar os recursos humanos

Depois de definir o organograma os recursos humanos (papéis) podem ser estimados para as atividades.



Atenção! Apenas os papéis inclusos no organograma estão disponíveis para serem estimados. Ou seja, papéis criados e não vinculados ao organograma, não aparecem nesta listagem.

Planejamento de tempo



Documentar as reuniões de estimativas

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Filtro: Todos | Sequenciar atividades | Necessidade de treinamento | Atas para reuniões de estimativas

* Clique com o botão direito para editar ou adicionar uma atividade

Atividade	umano	Status
1 Sistema para pizzaria		

As reuniões de estimativas são registradas por meio de atas.

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Atas

Id	Data	Descrição		
1	05/04/2016	Estimada duração e esforço para elaboração do plano do projeto. Foi adotada a técnica de estimativa análoga, pois projetos similares foram realizados recentemente.		
2	03/05/2016	Realizadas as estimativas para o desenvolvimento do módulo web. Utilizada técnica de opnião especializada por meio do planning poker.		

Aqui é apresentado todo o histórico de reuniões de estimativas.

Documentar as reuniões de estimativas

Tipo: ☑ Esforço ☑ Duração ☐ Recursos (papéis) ☐ Tamanho

Data: 05/04/2016

É registrado o que foi estimado nesta reunião.

Todos os membros

Patrick Estrela
Tio Chico
Sandy Bochecha
Plankton Balde de Lixo
Larry Salva-Vidas

Participantes

Bob Esponja
Lula Molusco

Indicar quem estava presente.

> <

Relatório

Estimada duração e esforço para elaboração do plano do projeto.

Foi adotada a técnica de estimativa análoga, pois projetos similares foram realizados recentemente.

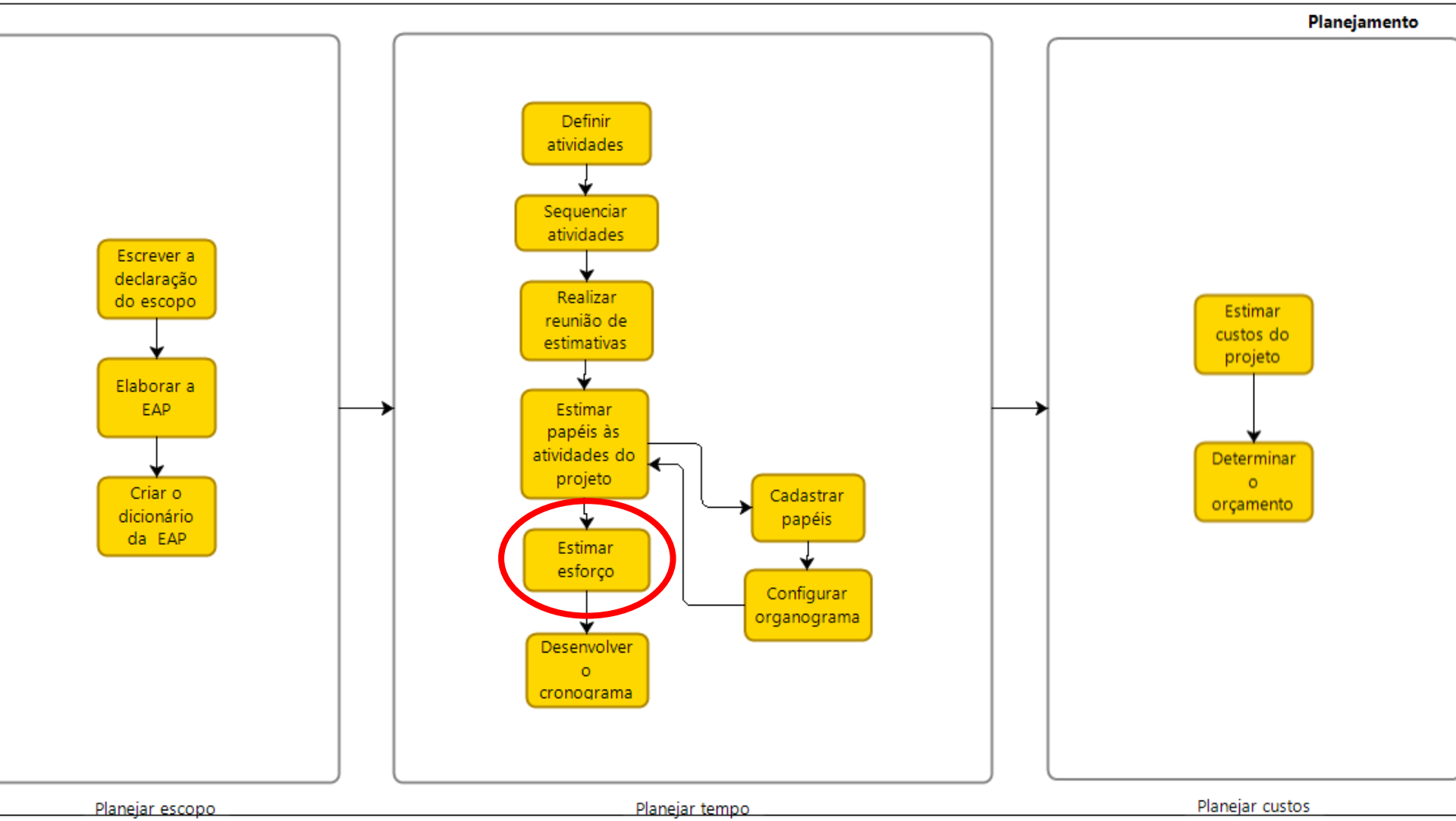
Descrição do que foi discutido e técnicas utilizadas.

Styles | Paragraph | Font family | Font size

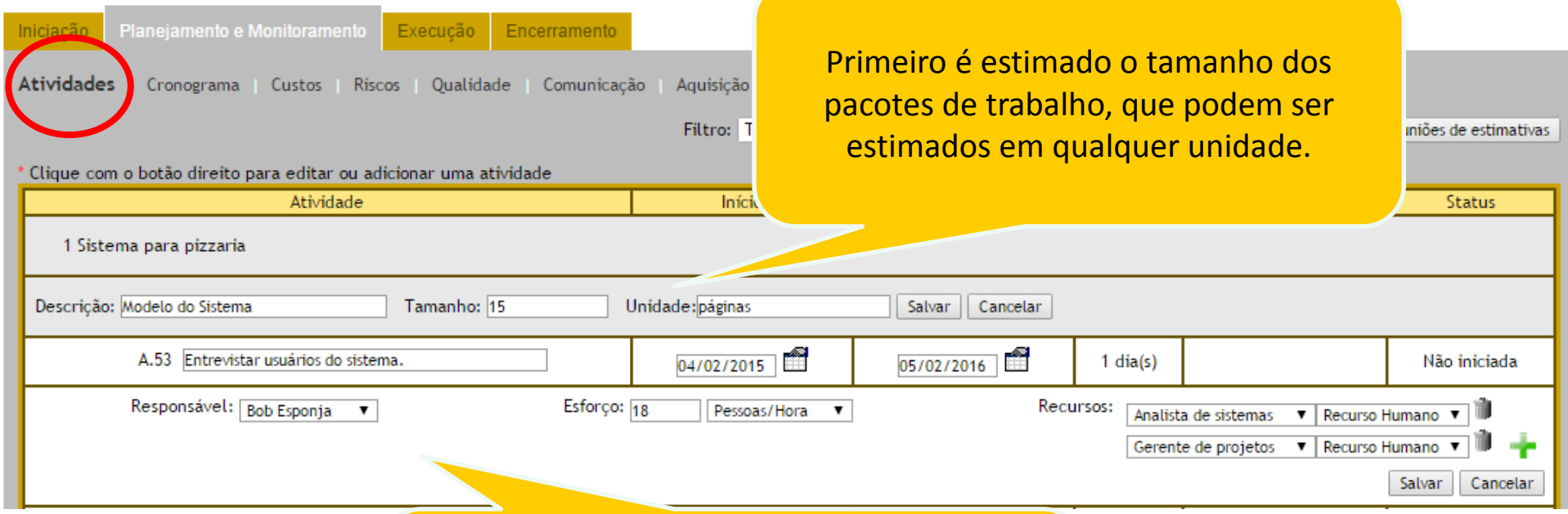
Salvar | Cancelar

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Planejamento de tempo



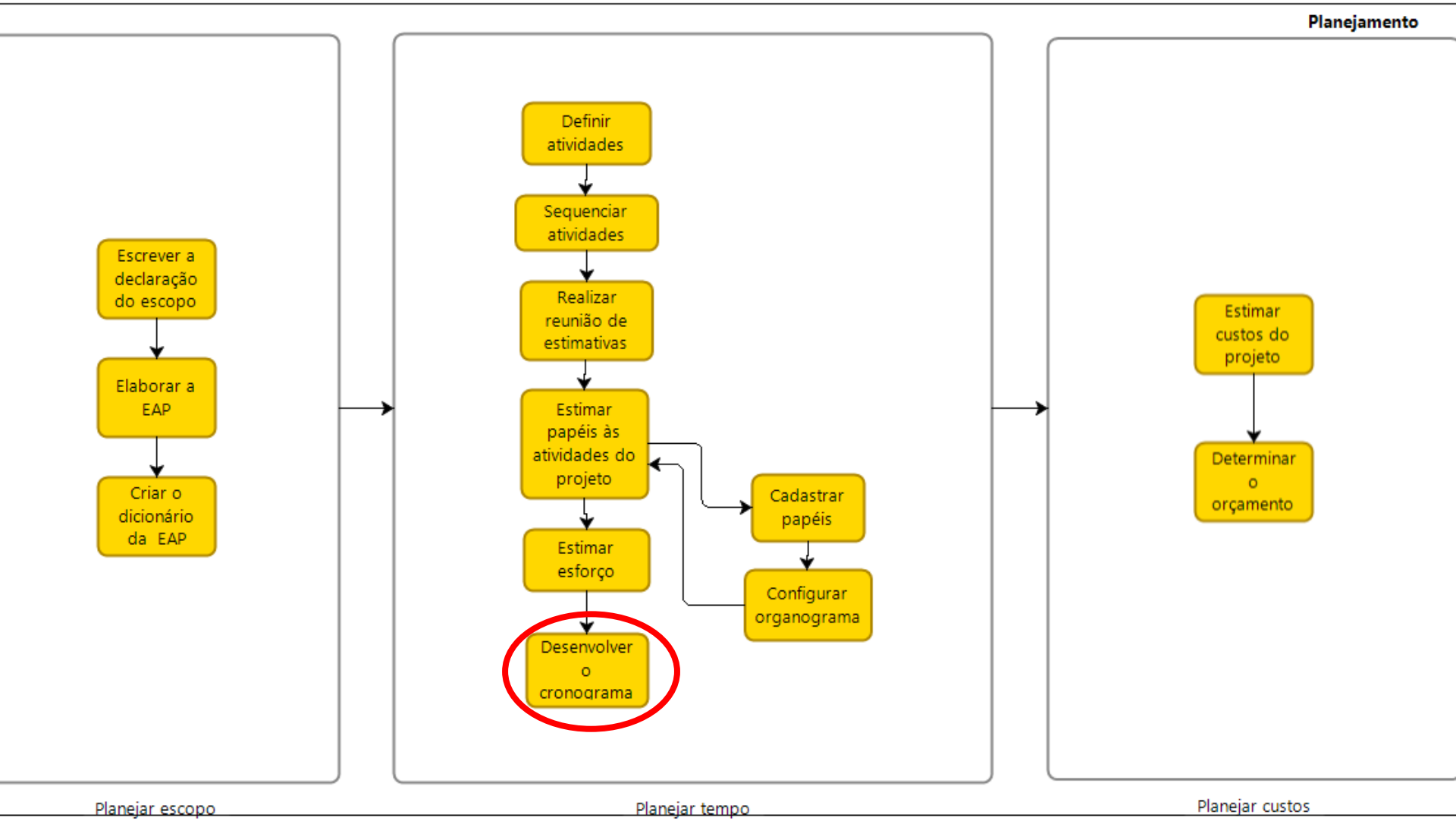
Registrar os dados estimados



Primeiro é estimado o tamanho dos pacotes de trabalho, que podem ser estimados em qualquer unidade.

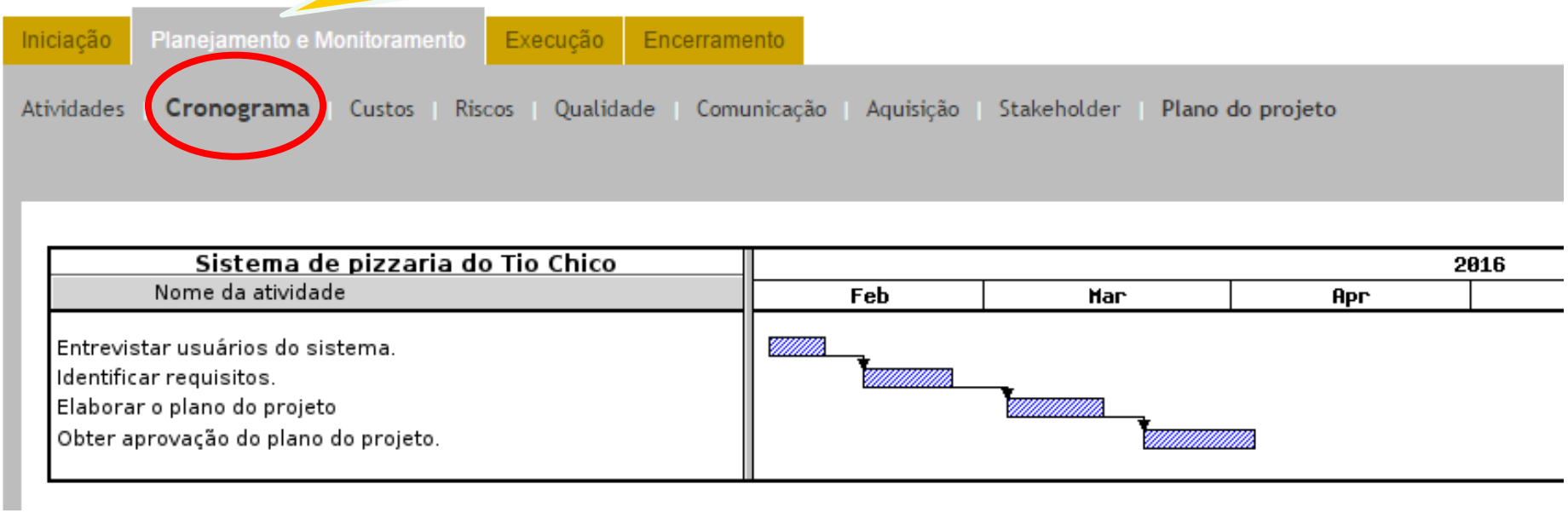
Depois de estimar o tamanho para os pacotes de trabalho, pode-se estimar para as atividades o esforço, duração, e recursos.

Planejamento de tempo



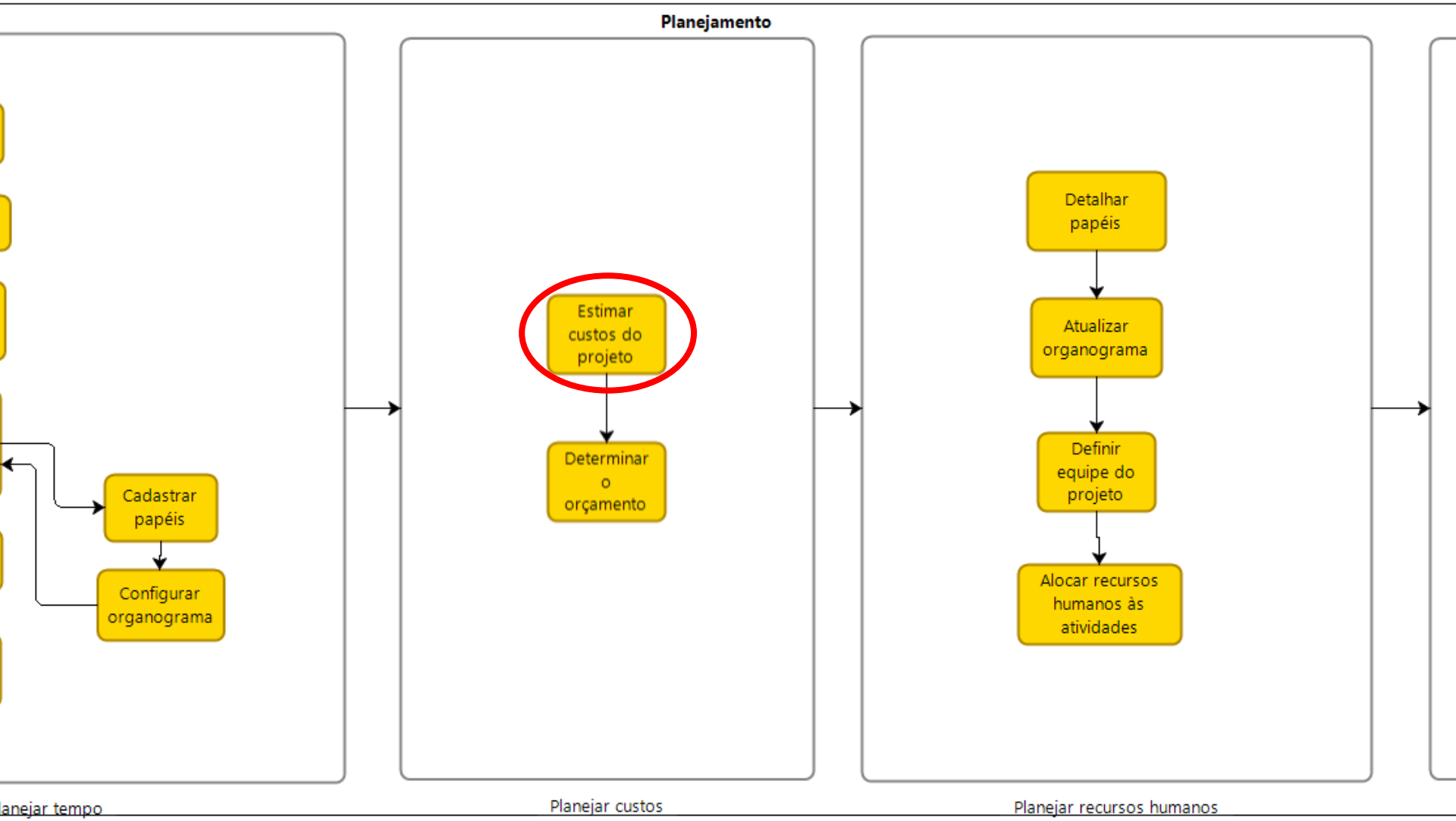
Desenvolver o cronograma

Após completar as estimativas das atividades do projeto, o cronograma é apresentado em forma de gráfico de Gantt, para o período completo da duração estimada para o projeto.



Planejamento de custos

Planejamento de custos



Estimar os custos

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Orçamento

Os recursos humanos são automaticamente inclusos na baseline. As seguintes prerrogativas são necessárias:
a) O recurso humano está registrado na organização.
b) Os papéis do recurso humano foram configurados.
c) O custo/hora do recurso humano foi configurado.
d) As atividades do projeto tiveram os papéis estimados.
e) O recurso humano foi alocado em ao menos uma atividade.

Configurar recursos humanos

Estimativas para recursos humanos						
	Nome	Data início	Data fim	Hora/Mês	Valor hora (R$)	Custo total (R$)
	Bob Esponja - Programador	29/07/2015	29/08/2015	80	32,00	2.560,00
	Homem Sereia - Gerente de projetos	29/07/2015	29/08/2015	30	40,00	1.200,00
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	53,00	1.060,00
	Lula Molusc[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	53,00	530,00
	Patrick Estre[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	56,00	1.120,00
	Patrick Estre[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	56,00	4.480,00
					Subtotal estimativas para recursos humanos (R$):	10.950,00

Incluir recurso não humano

Estimativas para recursos não humanos						
	Descrição	Data início	Data fim	Quantidade	Custo unitário (R$)	Custo total (R$)
	Dispositivo Mobile para testes	01/04/2016	01/07/2016	1	2.000,00	2.000,00
	Ingressos para o cinema	28/07/2016	28/07/2015	5	20,00	100,00
	Internet sem fio (wi-fi) e cabeada (ethernet)	04/02/2016	20/07/2016	1	1.530,00	1.530,00
	Notebook para desenvolvimento	01/03/2016	28/07/2016	1	2.987,00	2.987,00
	Pacote de pizzas promocionais Tio Chico	07/03/2016	27/07/2016	10	0,01	0,10
	Servidor de aplicação para testes	01/03/2016	28/07/2015	1	2.340,00	2.340,00
					Subtotal estimativas para recursos não humanos (R$):	8.957,10

Os recursos humanos são automaticamente incluídos com base na alocação (planejamento de RH).

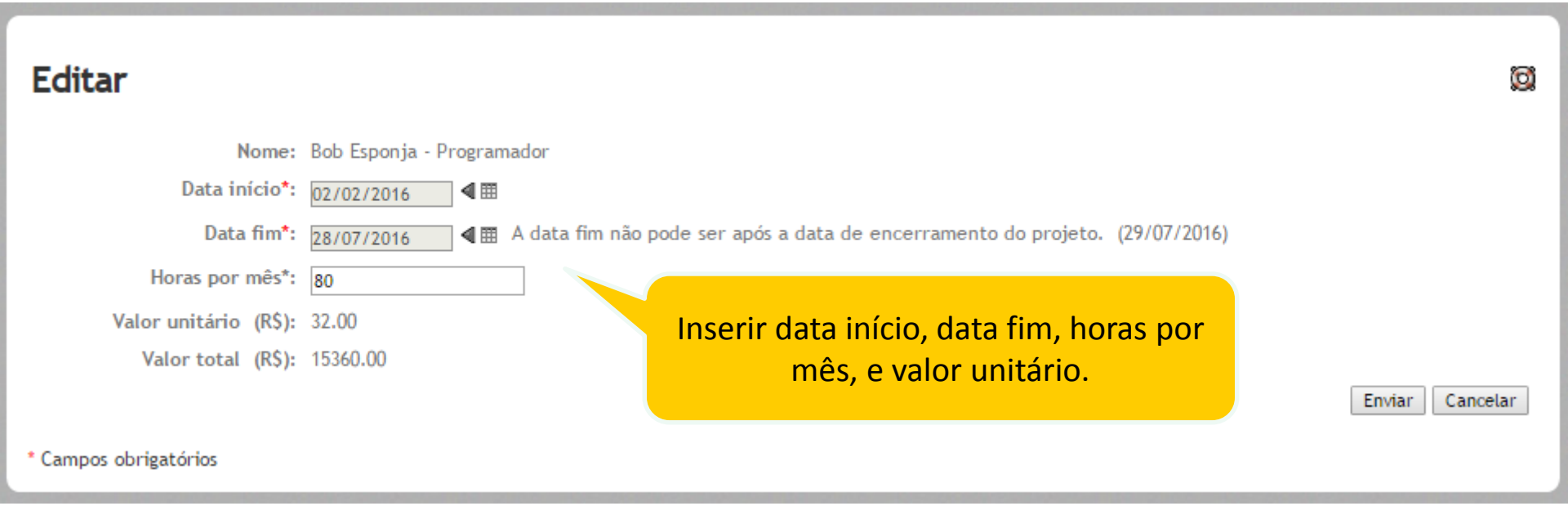
Registra-se as estimativas de custos para os recursos humanos.

Os recursos não humanos podem ser incluídos por este botão.

Registra-se as estimativas de custos para os recursos não humanos.

Estimar os custos - Recursos humanos

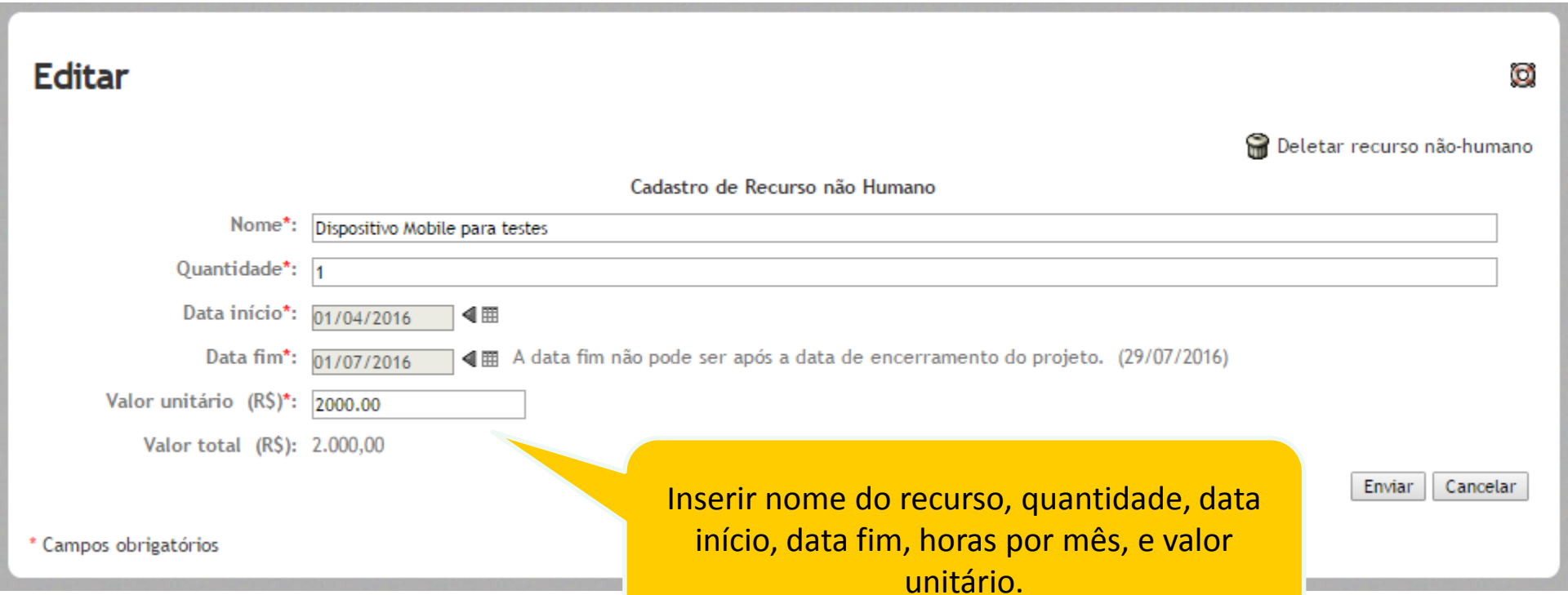
Para cada recurso humano alocado ao projeto devem ser estimados seus custos.



Inserir data início, data fim, horas por mês, e valor unitário.

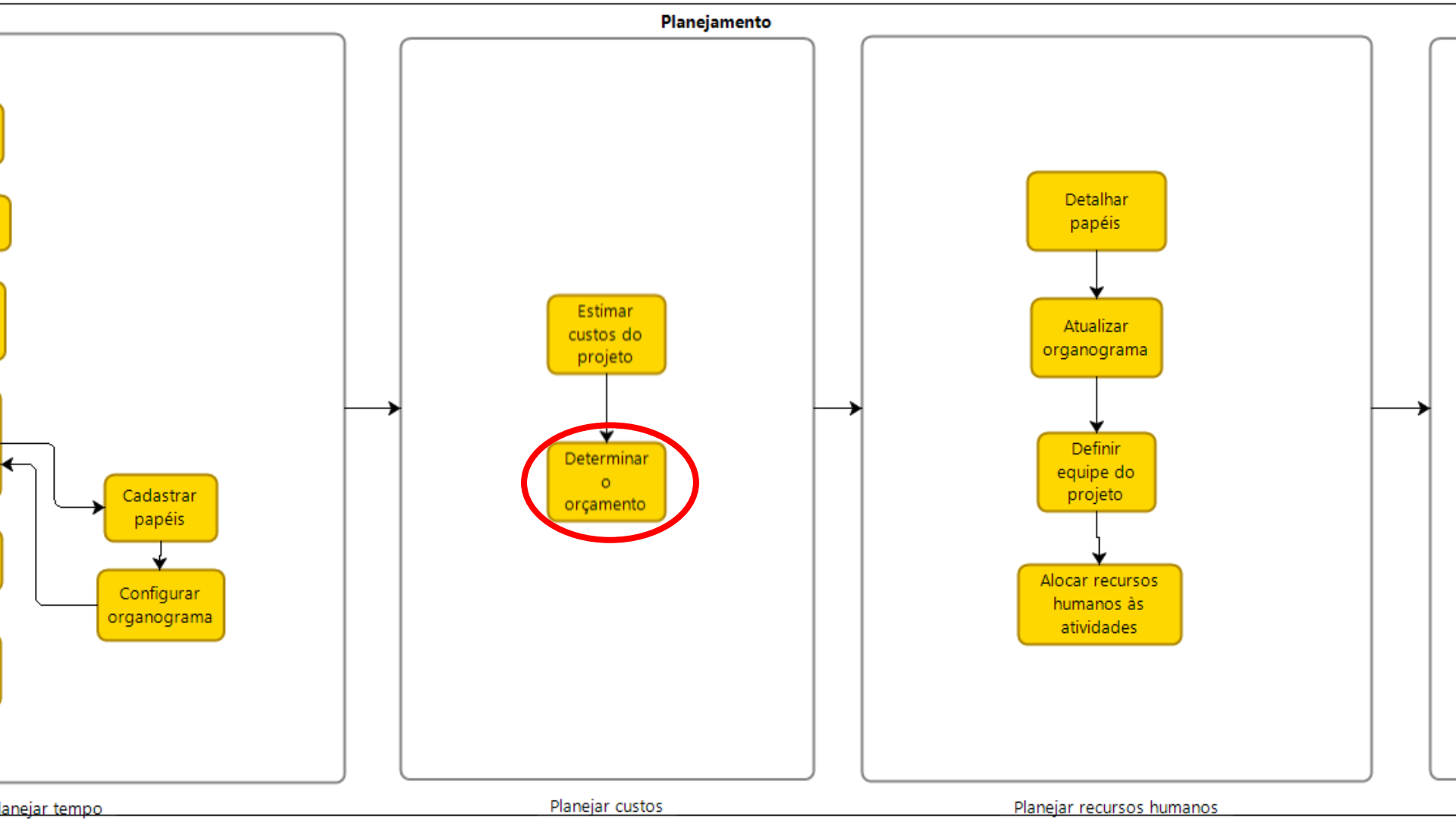
Estimar os custos - Recursos não humanos

Os recursos não humanos podem ser cadastrados diretamente durante a estimativa de custos.



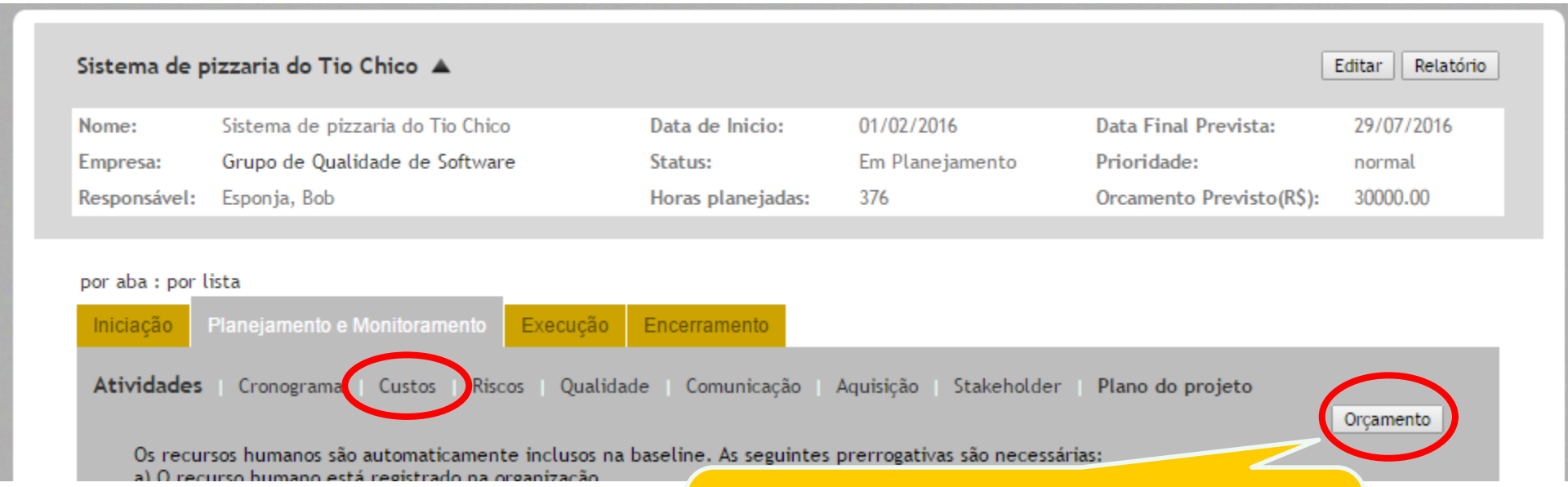
Inserir nome do recurso, quantidade, data início, data fim, horas por mês, e valor unitário.

Planejamento de custos



Documentar a baseline de custos

Após estimar os custos com recursos humanos e não humanos, o orçamento é elaborado utilizando a baseline de custos.



Clique no botão “Orçamento” para acessar esta funcionalidade.

Documentar a baseline de custos

Ano	2016						
Item	02	03	04	05	06	07	Custo total (R$)
Estimativas para recursos humanos							
Bob Esponja - Programador	2.133,33	2.133,33	2.133,33	2.133,33		2.133,33	12.800,00
Homem Sereia - Gerente de projetos							1.200,00
Lula Molusco - Analista de teste							1.060,00
Lula Molusco - Gerente da qualidade							530,00
Patrick Estrela - Gerente de projetos							1.120,00
Patrick Estrela - Programador	2.240,00	2.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.480,00
Subtotal estimativas para recursos humanos (R$):	**6.328,33**	**6.328,33**	**2.133,33**	**2.133,33**	**2.133,33**	**2.133,33**	**21.190,00**
Estimativas para recursos não humanos							
Dispositivo Mobile para testes	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
Ingressos para o cinema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
			255,00	255,00	255,00	255,00	1.530,00
			597,40	597,40	597,40	597,40	2.987,00
			0,02	0,02	0,02	0,02	0,10
			0,00	0,00	0,00	0,00	2.340,00
S			**1.352,42**	**1.352,42**	**1.352,42**	**1.452,42**	**8.957,10**
Reserva de contingência							
Afastamento do analista de testes	0,00	912,60	912,60	912,60	912,60	912,60	4.563,00
Greve de ônibus em Florianópolis	0,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	1.200,00
Subtotal para contingência (R$):	**0,00**	**1.152,60**	**1.152,60**	**1.152,60**	**1.152,60**	**1.152,60**	**5.763,00**
TOTAL (R$):	**6.583,33**	**10.673,35**	**4.638,35**	**4.638,35**	**4.638,35**	**4.738,35**	**35.910,10**

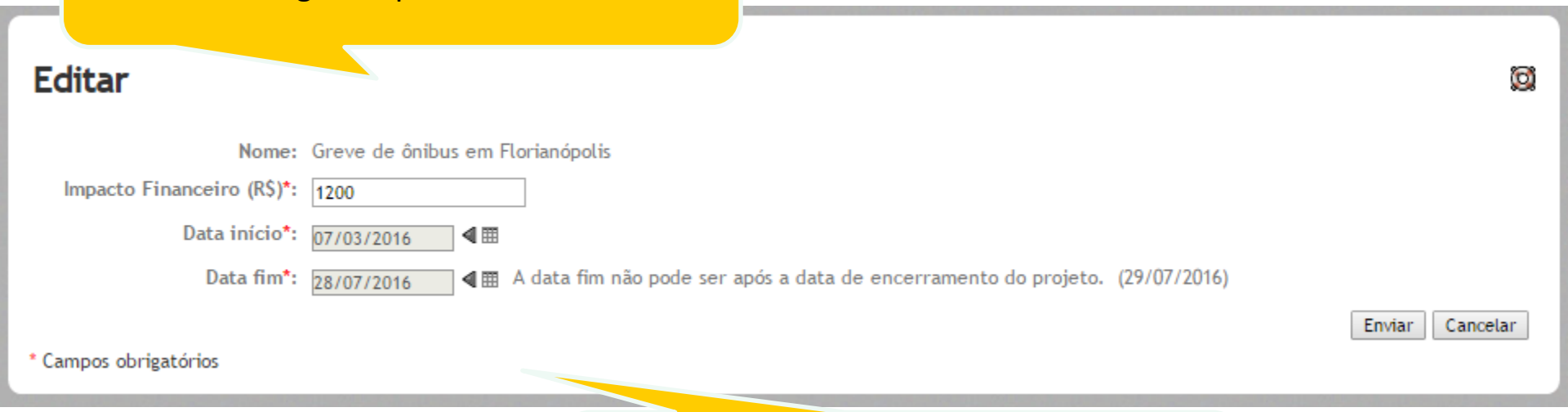
O período da baseline é montado com base nas datas de início e fim estimadas para o projeto.

É necessário estimar a reserva de contingência para todos os riscos que foram marcados como contingenciáveis durante o planejamento de riscos.

Documentar a estimativa do orçamento

Com base no planejamento de riscos, a reserva de contingência é estimada.

Formulário para o registro da reserva de contingência para um risco.



Inserir impacto financeiro, data início, e data fim.

Documentar a estimativa do orçamento

Orçamento			
	Reserva gerencial (%)	Orçamento parcial (R$):	Valor total (R$):
	8.00	35.910,10	38.782,91

Orçamento total é calculado automaticamente pelo sistema, com base na reserva gerencial definida.

Editar

Reserva Gerencial (%)*: 8.00

SubTotal: 35910.10

Orçamento total (R$): 38782.91

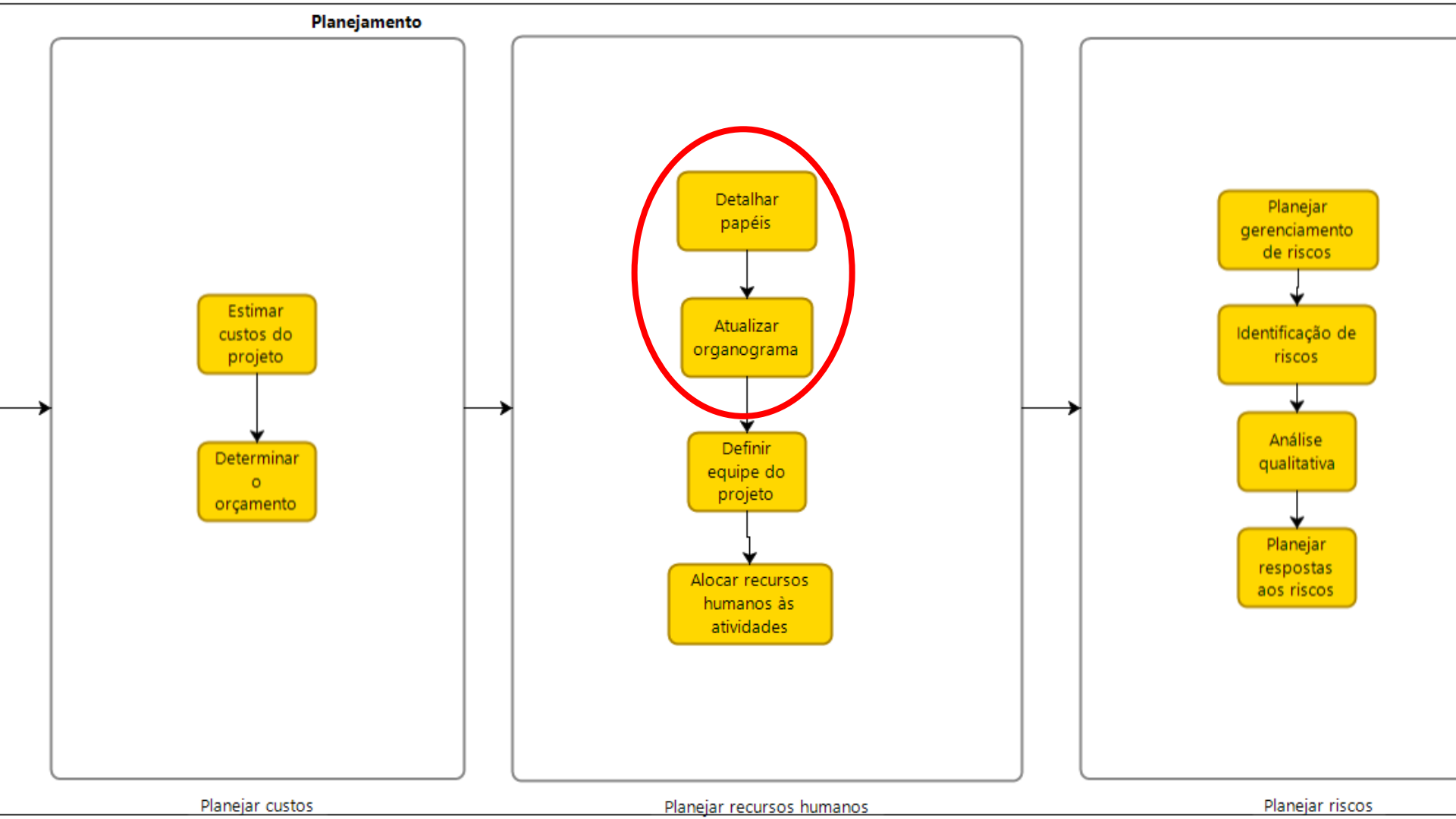
Enviar Cancelar

* Campos obrigatórios

A reserva gerencial é estimada em valores percentuais sobre os custos estimados para o projeto.

Planejamento de recursos humanos

Planejamento de RH



Planejamento de RH

Grupo de Qualidade de Software ▲

Editar | Usuários | Contatos

Nome*: Grupo de Qualidade de Sof

Telefone: +55 (48) 3456-7890

e-mail: contato@gqs.com

Endereco: Trindade, Campus Unive

Cidade: Florianópolis

CEP: 88045-567

A configuração de papéis é acessada pelo formulário de empresa.

Projetos | Papéis da organização | Organograma | Recursos humanos

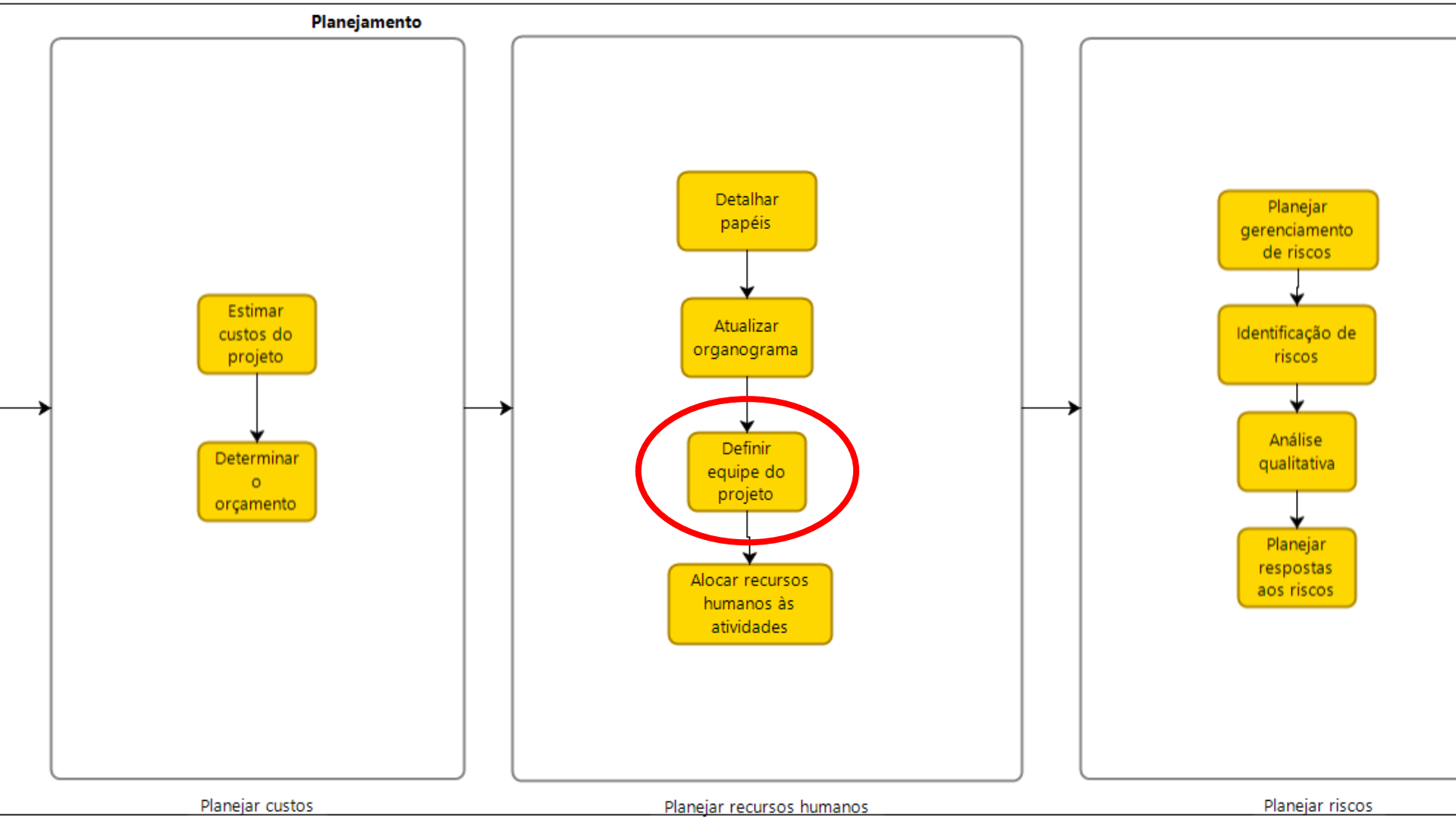
Papéis da organização

Papel	Responsabilidades	Autoridades	Competências
Gerente de projetos	Elaborar o termo de abertura do projeto. Elaborar o plano do projeto. Executar o plano do projeto. Monitorar e controlar o projeto. Encerrar formalmente o projeto.	Pode alocar os membros da equipe nas atividades que desejar, e também pode solicitar aquisição dos materiais e serviços essenciais para o trabalho.	Deve possuir treinamento na área de gerência de projetos e preferencialmente ser certificado PMP.
Programador	Executar as atividades do projeto as quais foi alocado. Realizar testes de unidade e integração nos componentes de ... ais está trabalhando.	Requisitar as ferramentas de software e hardware necessárias para execução de seu trabalho. Solicitar treinamento quando alocado para uma atividade à qual não possui competência.	Formação completa em curso superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação. Possuir certificações nas linguagens de programação as quais foi alocado.
Analist teste			

Novo Papel | Cancelar

Registrar para cada papel suas competências, autoridades, e responsabilidades - caso não exista um organograma para a organização.

Planejamento de RH



Planejamento de RH

Grupo de Qualidade de Software ▲

Editar | Usuários | Contatos

Nome*:	Grupo de Qualidade de Software	Dono:	Bob Esponja
		Contato	
Telefone:	+55 (48) 3456-7890		
e-mail:	contato@gqs.com		
Endereco:	Trindade, Campus Universitário, INE 3º Andar		
Cidade:	Florianópolis	Estado:	Santa Catarina CEP: 88045-567

por aba : por lista

Projetos | Papéis da organização | Organograma | Recursos humanos

Recursos Humanos

	Membro da equipe	Papéis	
	Bob Esponja	Programador	Este recurso não pode ser deletado enquanto estiver alocado em atividades do projeto, gerente de projeto, stakeholder, ou responsável por riscos.
	Lula Molusco	Analista de teste, Gerente da qualidade	Este recurso não pode ser deletado enquanto estiver alocado em atividades do projeto, gerente de projeto, stakeholder, ou responsável por riscos.

Após cadastrar os papéis, precisa-se indicar quais papéis cada recurso pode desempenhar.

Planejamento de RH

Detalhes

Membro da equipe: Bob Esponja

Papéis: Programador

Currículo: http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=GQS98765

Horas de trabalho semanais:

Sun: 0

seg: 8

ter: 8

qua: 8

qui: 8

sex: 8

sáb: 0

Papéis que pode desempenhar.

Link para o currículo online (e.g. LATTES).

Disponibilidade.

Valor custo/hora.

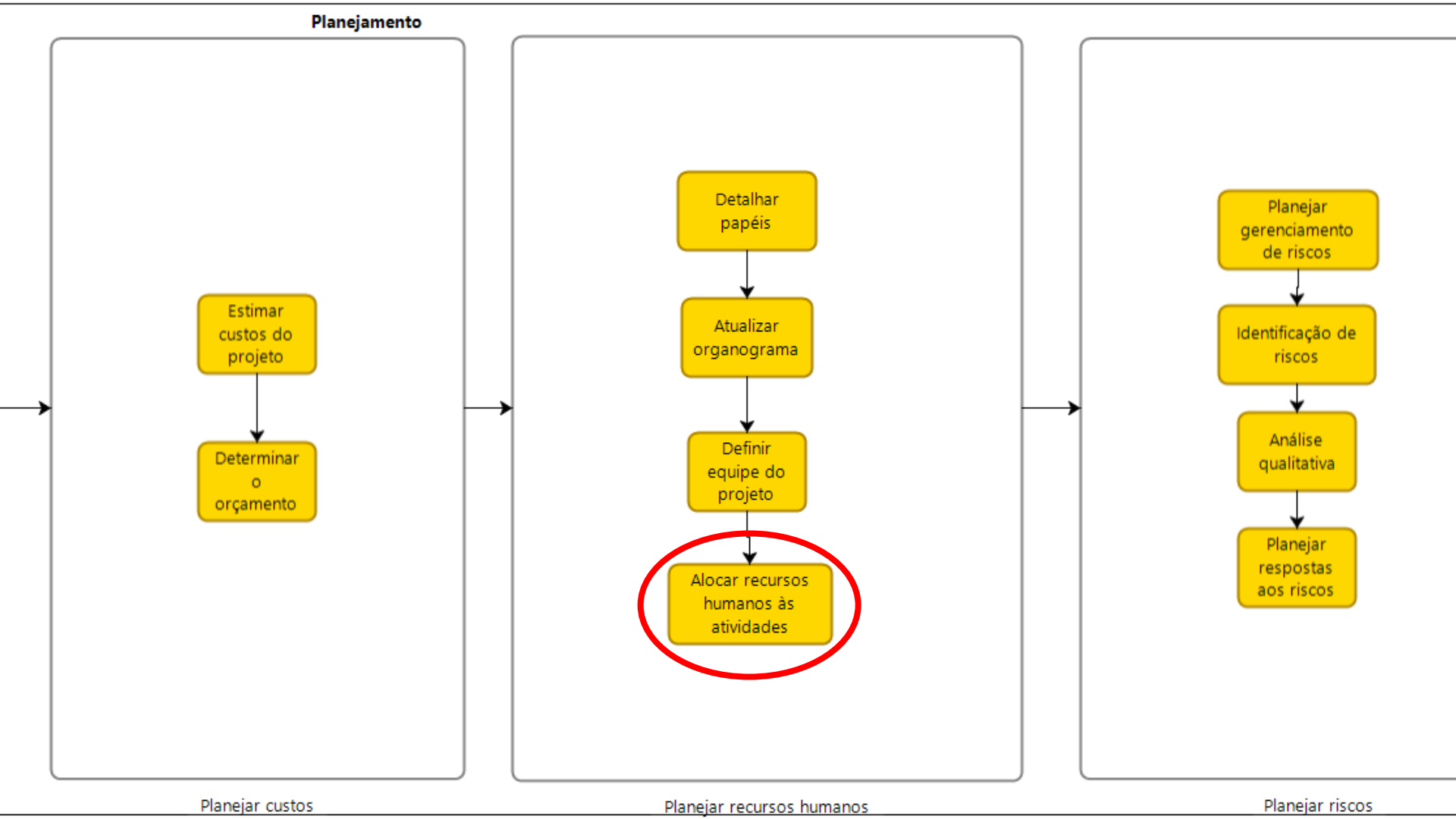
Custos do recurso humano

Início de Vigência	Fim de Vigência	Taxa Padrão (R$)		
06/07/2010	30/07/2015	27,00		
01/02/2016	01/08/2016	32,00		

Início de Vigência	Fim de Vigência	Taxa Padrão (R$)

Salvar

Planejamento de RH



Planejamento de RH

Após configurar os recursos humanos da organização pode-se aloca-los nas atividades do projeto.

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Filtro: Todos | Sequenciar atividades | Necessidade de treinamento | Atas para reuniões de estimativas

* Clique com o botão direito para editar ou adicionar uma atividade

Atividade	Início	Fim	Duração	Recurso Humano	Status
1 Sistema para pizzaria					
1.1 Modelo do Sistema					
A.53 Entrevistar usuários do sistema.	03/02/2016	10/02/2016	8 dia(s)	Homem Sereia	Não iniciada
A.54 Identificar requisitos.	15/02/2016	26/02/2016	12 dia(s)		Não iniciada
1.2 Gerê					
1.2.1 Plano de gerenciamento do projeto					

Responsável: Bob Esponja | Esforço: 15 Pessoas/Hora | Recursos: Analista de sistemas – Bob Esponja; Gerente de projetos – Patrick Estrela | Cancelar

Recurso Humano: Gerente de projetos, Homem Sereia, Patrick Estrela, Outros, Bob Esponja, Lula Molusco

Para todas as atividades que tiveram recursos (papéis) estimados é possível alocar recursos humanos.

O sistema sugere recursos que podem ser alocados, indicando se têm a competência para o papel estimado ou não.

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Planejamento de RH – Necessidade de treinamento

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Filtro: Todos ▼ | Sequenciar atividades | Necessidade de treinamento | Atas para reuniões de estimativas

* Clique com o botão direito para editar ou adicionar uma atividade

Atividade	Início	Fim	Duração	Recurso Humano	Status
1 Sistema para pizzaria					

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Necessidade de treinamento

Para o projeto da pizzaria do Tio Chico será necessário o treinamento dos membros da equipe no que se refere ao desenvolvimento para dispositivos móveis. Os membros da equipe não possuem experiência prévia neste tipo de desenvolvimento. Em decorrência do módulo para dispositivo móvel ser de essencial importância para o sucesso do projeto, parte do orçamento deve ser destinada para realização do treinamento. Será realizado um treinamento de 40 horas, com duração de uma semana, pela empresa MobileDeveloperCoach. Todos os programadores envolvidos no projeto devem participar deste treinamento.

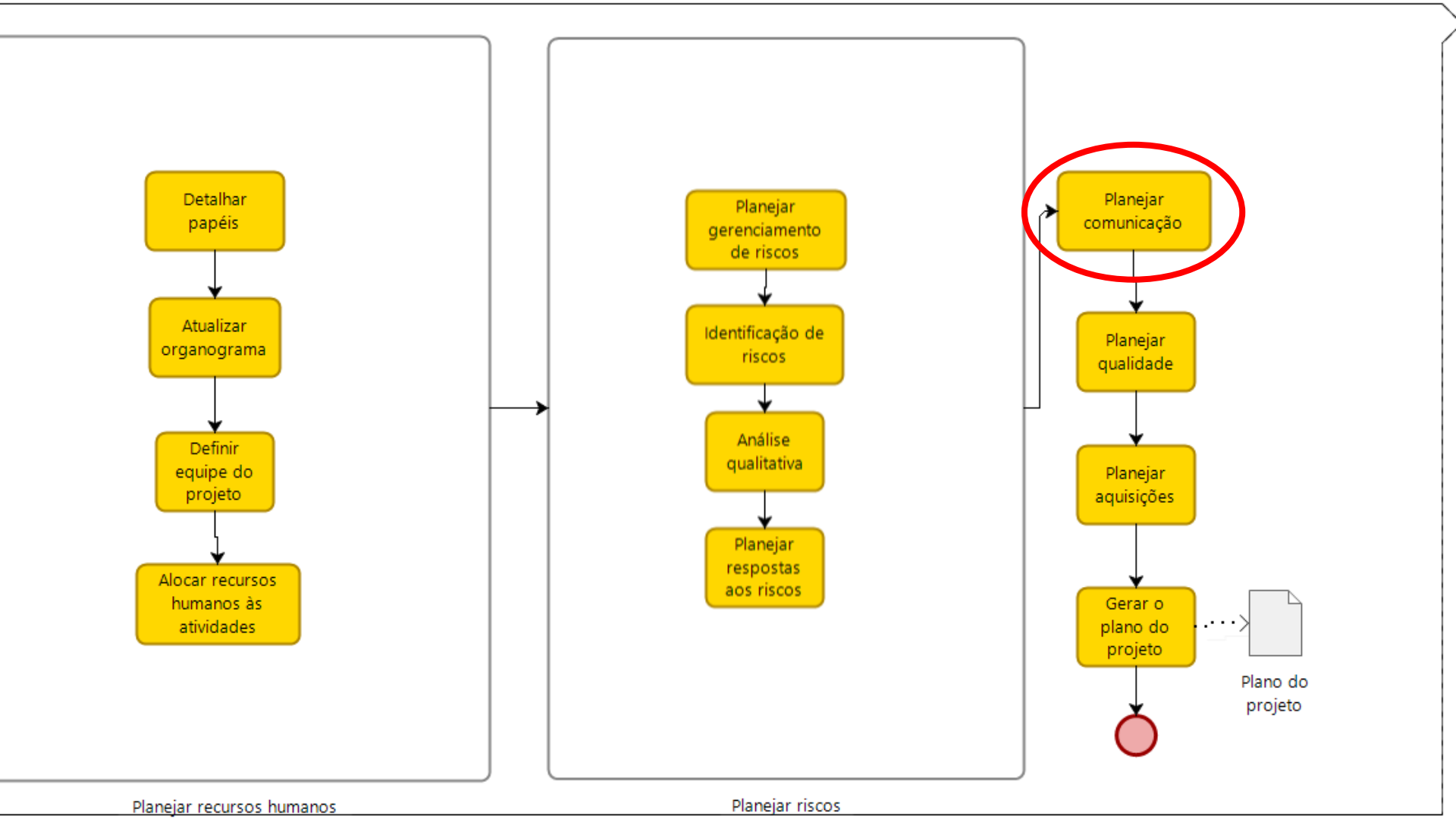
Salvar | Cancelar

Especificar qualquer necessidade de treinamento para o projeto.

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Planejamento da comunicação

Planejamento da comunicação



Comunicação

Adicionar e Deletar Canais

Novo Canal: telefone [Enviar] [Cancelar]

Lista de Canais: e-mail [x]

Adicionar e Deletar Frequências

Nova Frequência: única vez [Enviar] [Cancelar]

mostrar campo de data

Lista de Frequências: semanal [x]

Sistema de pizzaria do Tio Chico [Editar] [Relatório]

Nome:	Sistema de pizzaria do Tio Chico	Data de Inicio:	01/02/2016	Data Final Prevista:	29/07/2016
Empresa:	Grupo de Qualidade de Software	Status:	Em Planejamento	Prioridade:	normal
Responsável:	Esponja, Bob	Horas planejadas:	376	Orcamento Previsto(R$):	30000.00

por aba : por lista

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | **Comunicação** | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

[Novo evento comunicação] [Novo canal comunicação] [Nova frequência comunicação]

Título Comunicação	Comunicação	Canal	Frequência	
Publicar o plano do projeto.	Publicar o plano do projeto para obter acordo entre os envolvidos.	e-mail	semanal	
Relatório do progresso do projeto.	Publicar o relatório do progresso para o cliente.	e-mail	única vez	

Iniciar pelo registro dos canais e da frequência da comunicação.

Comunicação

Comunicações

Lista de Comunicações

deletar comunicação

Título Comunicação:	Publicar o plano do projeto.
Comunicação:	Publicar o plano do projeto para obter acordo entre os
Emissor:	Bob Esponja x
Emissor:	Adicionar...
Receptor:	Homem Sereia x
Receptor:	Patrick Estrela x
Receptor:	Sandy Bochecha x
Receptor	Adicionar...
Canal:	e-mail
Frequência:	única vez
Restrições:	O plano do projeto será publicado apenas após a revisão de dois membros da equipe do projeto.
Responsável Autorização:	Lula Molusco
(envio de dados confidenciais)	

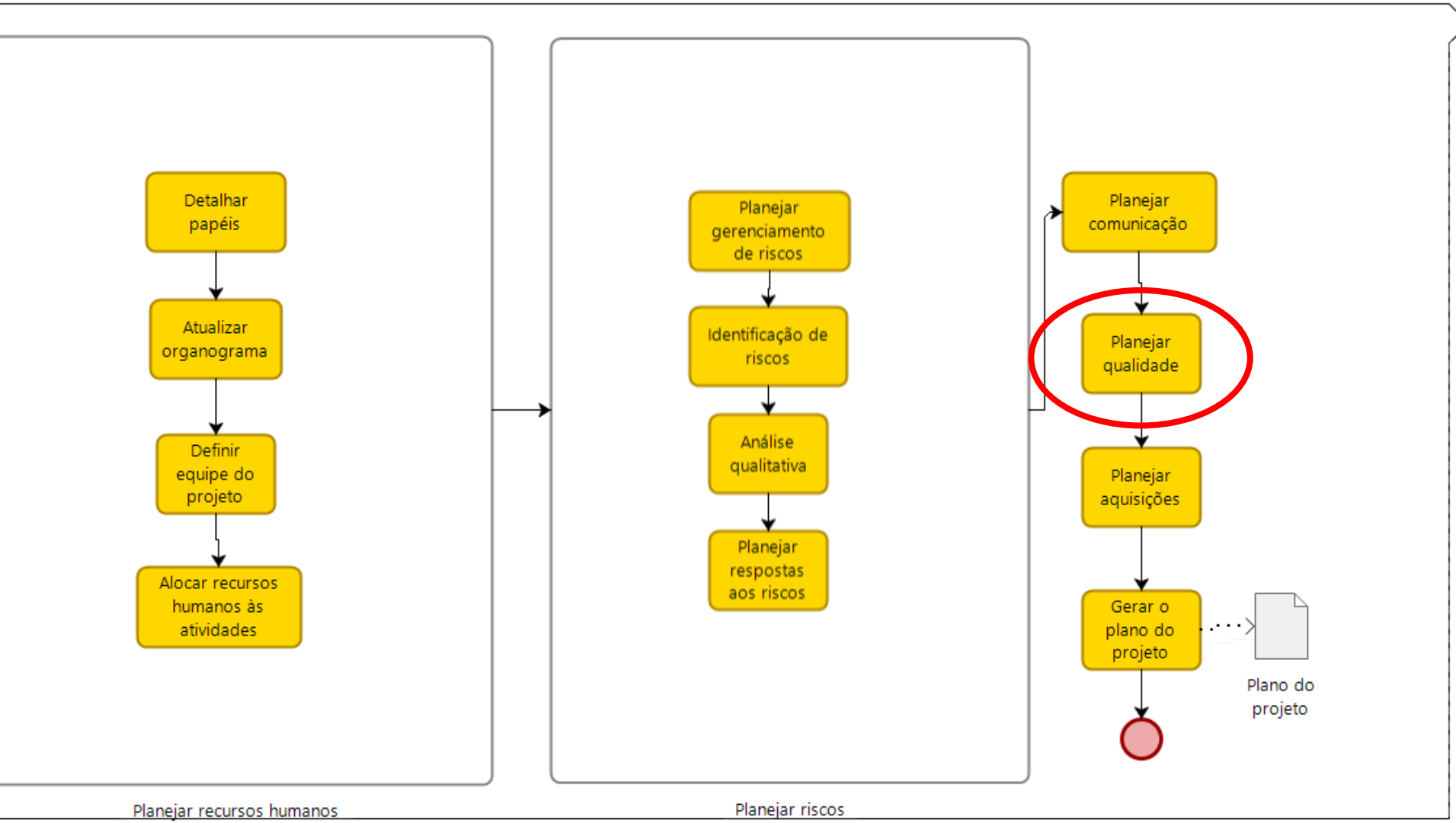
Enviar Cancelar

Definir um título para comunicação.

As opções de canal e frequência são dinâmicas de acordo com as configurações previamente realizadas.

Planejamento da qualidade

Planejamento da qualidade



Qualidade

Identificar as normas, políticas e diretrizes de qualidade as quais o projeto precisa ser alinhado.

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Necessidade de conformidade em relação às normas, políticas, e diretrizes de qualidade:

O projeto deve ser realizado atendendo ao modelo MPS.BR no nível G, que inclui as áreas de processos de Gerência de Requisitos e Gerência de Projetos.
A implementação deve seguir os padrões Open SQL.

Abordagem de garantia de qualidade

*Garantia de qualidade: processo de avaliar o desempenho geral do projeto para obter a confiança de que o projeto satisfará as normas relevantes de qualidade.

Adicionar item à auditoria

O que audita	Quem audita	Quando audita	Como audita	
Gerência de Requisitos	Auditor externo	Mensalmente	Utilizando o MA-MPS (Modelo de avaliação)	
Gerência do Projeto	Auditor externo	Mensalmente	Utilizando o MA-MPS (Modelo de avaliação)	
Código SQL	Por revisão do código	Analista de Sistemas	Semanalmente	

Defina a abordagem para o controle da qualidade a ser adotada no projeto por meio de itens de auditoria.

Qualidade

Definir a abordagem para o controle da qualidade a ser adotada no projeto.

Abordagem de controle de qualidade

* Controle de qualidade: processo de monitorar resultados específicos do projeto para determinar se eles estão em conformidade com o nível de qualidade requerido e identificar formas de eliminar causas de desempenho insatisfatório.

Adicionar requisitos

Requisitos de Qualidade
1. Confiabilidade: densidade de defeitos inferior a 10kloc.
2. Usabilidade: todas as tarefas podem ser concluidas por 90% dos usuários para os quais foram feitas.
3. Usabilidade: a taxa de satisfação com questionario SUS (System Usability Scale) deve ser igual ou superior a 80%.

Registre os requisitos de qualidade para o projeto.

Adicionar objetivo

Objetivo do controle	Questões de Análise
Analisar o(a) (objeto de estudo): sistema web	
Com o propósito de (propósito do objetivo): caracterizar	
Com respeito à(s)/ao(s) (característica do objeto de estudo): confiabilidade	
Sob o ponto de vista do(a) (ponto de vista): desenvolvedor	
No contexto do(a) (ambiente de específico): pizzaria do tio chico	

Adicionar questão de análise

Questão de análise	Meta	Métricas
Qual a densidade de defeitos?	menor que 10kloc	

Adicionar métrica

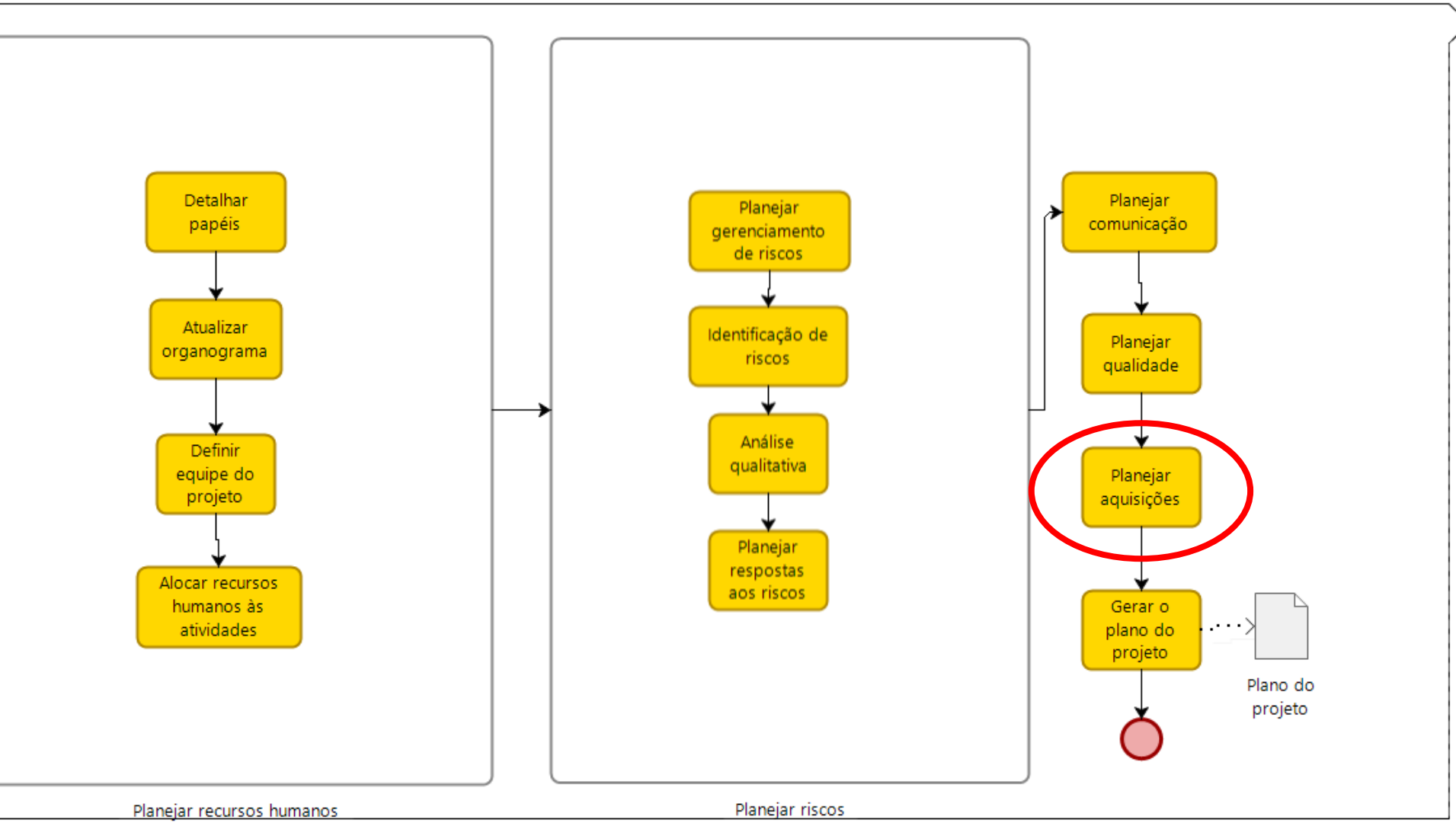
Métrica	Como os dados serão coletados?
Número de linhas de código com erros	Case tool
Número de linhas de código total	Case tool
Número de defeitos dectados	Testes de unidade

Os objetivos de controle são definidos para cada requisito, seguindo a abordagem GQM: especificando os objetivos, as questões de análise e suas métricas.

Rafael Queiroz Gonçalves, M.Sc.
Prof. Dr. Christiane G.von Wangenheim, PMP

Planejamento de aquisições

Planejamento de aquisição



Aquisição

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | **Aquisição** | Stakeholder | Plano do projeto

Planejamento de aquisições

Item a ser adquirido	Tipo de contrato	Documentos de aquisição (DT, etc.)	Critérios de seleção de fornecedores (Critério e peso)	Requisitos adicionais, premissas, restrições etc.:	Processo de gerenciamento do fornecedor:	Papéis/responsabilidades no processo de aquisição:		
Web designer	Preço fixo	O trabalho a ser realizado inclui o desenvolvimento dos seguintes itens: 1) Desenvolvimento das telas de Registro de pedido de pizza pelo cliente e Consulta de pedidos realizados. 2) Alinhamento das telas desenvolvidas com a identidade visual da pizzaria.	Formação profissional (peso: 2) Custo/hora do profissional (peso: 4) Disponibilidade (peso: 1)	O serviço deve ser concluído até 23/05, quando as telas serão integradas com os outros módulos do sistema. O serviço deve ser prestado dentro da organização, em horário comercial, das 9h às 18h, de segunda a sexta.	1. Solicitação de orçamento; 2. Avaliação da proposta recebida; 3. Confirmação da proposta; 4. Alocação dos recursos contratados; 5. Acompanhamento do serviço prestado. 6. Pagamento das horas trabalhas e materiais utilizados; 7. Encerramento do contrato.	Profissional contratado : Envia orçamento, realiza as atividades para as quais é designado Gerente do projeto: Define e gerencia o trabalho a ser realizado Responsável Financeiro : Realiza o pagamento dos horas trabalhadas e materiais utilizados		
Notebook	Preço fixo	Especificação técnica: Dell Inspiron; Polegadas: 14'; Processador: Intel Core i5 1.7 GHz; Memória RAM: 4096 MB; HD: 1024 GB.	Realiza a entrega no prazo. (peso: 1) Aderência à especificação técnica (peso: 2) Custo do produto (peso: 4)	Produto precisa ser entregue na sede da organização Produto com garantia mínima de 1 ano Prazo de entrega inferior a 30 dias úteis	1. Solicitação de orçamento; 2. Avaliação da proposta; 3. Solicitação de compra do produto; 4. Acompanhamento do prazo de entrega; 5. Verificação das especificações do produto recebido; 6. Recebimento da nota fiscal do produto, recibo de entrega, e de seu comprovante de garantia.	Fornecedor: Envia orçamento, encaminha o produto para entrega. Distribuidor: Entrega o produto no local especificado. Técnico em informática: verifica as especificações do produto recebido); Gerente (solicita a aquisição de acompanha o prazo de entrega Responsável Financeiro: realiza o pagamento		

Registro de itens a serem adquiridos.

Aquisição

Formulário para registro de novo item a ser adquirido.

Planejamento de aquisições

Item a ser adquirido *: Web designer

Tipo de contrato: Preço fixo

Documentos de aquisição (DT, etc.):
O trabalho a ser realizado inclui o desenvolvimento dos seguintes itens:
1) Desenvolvimento das telas de Registro de pedido de pizza pelo cliente e Consulta de pedidos realizados.
2) Alinhamento das telas desenvolvidas com a identidade visual da pizzaria.

Critérios de seleção de fornecedores (Critério e peso): Incluir critério

Formação profissional	2
Custo/hora do profissional	4
Disponibilidade	1

Requisitos adicionais, premissas, restrições etc.: Incluir requisito

- O serviço deve ser concluído até 23/05, quando as telas serão integradas com os outros módulos do sistema.
- O serviço deve ser prestado dentro da organização, em horário comercial, das 9h às 18h, de segunda a sexta.

Processo de gerenciamento do fornecedor:
1. Solicitação de orçamento;
2. Avaliação da proposta recebida;
3. Confirmação da proposta;
4. Alocação dos recursos contratados;
5. Acompanhamento do serviço prestado.
6. Pagamento das horas trabalhas e materiais utilizados;
7. Encerramento do contrato.

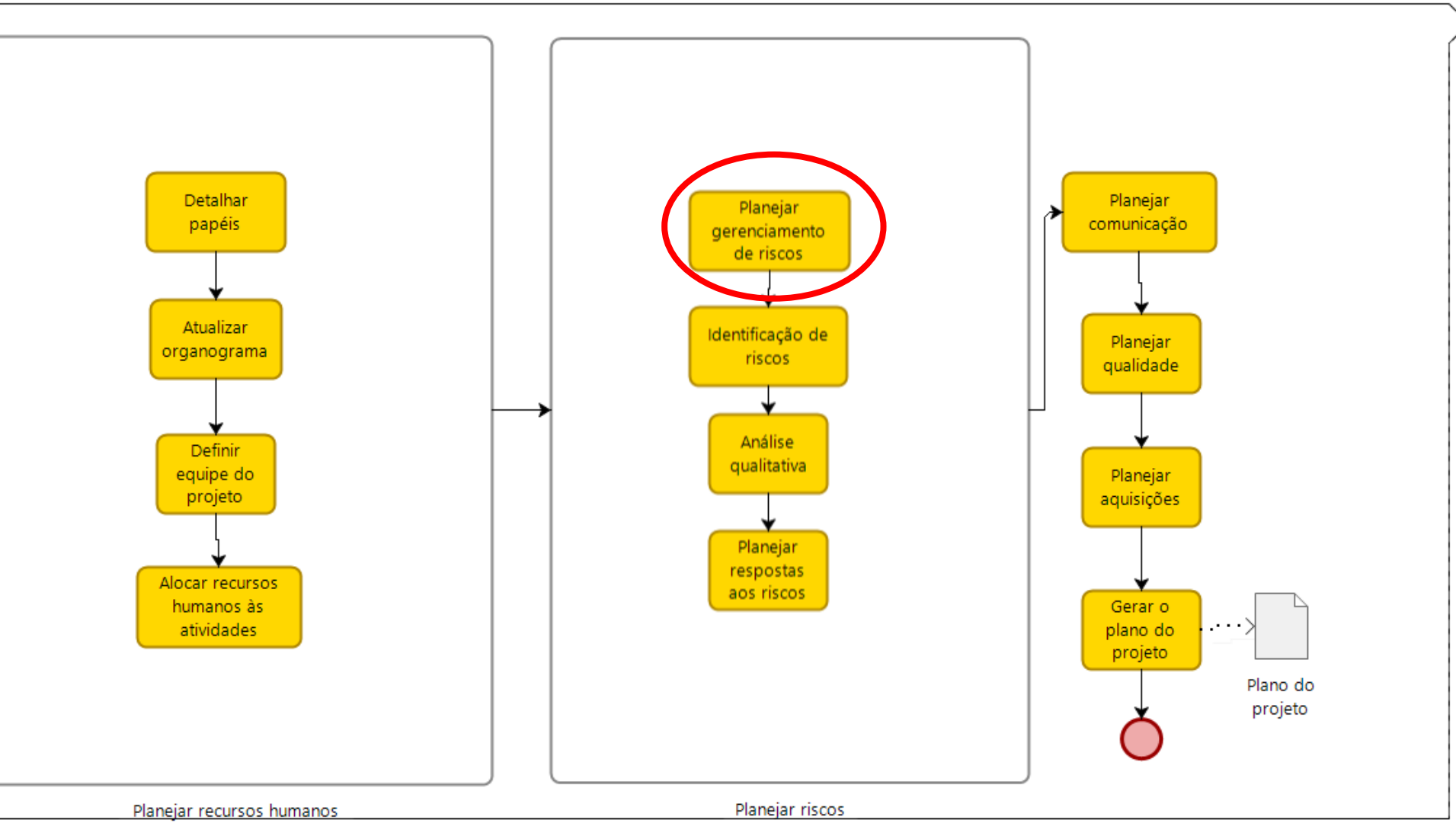
Papéis/responsabilidades no processo de aquisição: Incluir papel/responsabilidade

Profissional contratado	Envia orçamento, realiza as atividades para as quais é designado
Gerente do projeto	Define e gerencia o trabalho a ser realizado
Responsável Financeiro	Realiza o pagamento das horas trabalhadas e materiais utilizados

Salvar Cancelar

Planejamento de riscos

Planejamento de riscos



Planejamento de riscos

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição | Stakeholder | Plano do projeto

Riscos

Plano de gerenciamento de riscos | Análise de checklist | Lista de observação | Lista resposta a curto prazo | Lista de lições aprendidas | Lista de respostas aos riscos | Novo risco

Riscos ativos

	Id	Título	Descrição	Probabilidade	Impacto	Fator de exposição	Status
	3	Afastamento do analista de testes	A família do analista de testes está prestes a mudar de cidade. Existe alta probabilidade do analista de testes deixar a equipe.	Alta	Alto	Alta	Monitorado
	4	Greve de ônibus em Florianópolis	Por motivo de grave de ônibus, os membros da equipe podem ter dificuldade para executar as atividades do projeto.	Baixa	Alto	Média	Identificado

No plano de gerenciamento de riscos são definidas diretivas para identificação dos riscos.

Planejamento de riscos

Plano de gerenciamento dos riscos

Definições de Probabilidades e Níveis de Impacto

Probabilidade	
Muito Baixa	Um evento similar ocorreu uma única vez em outra organização
Baixa	Um evento similar ocorreu em uma organização similar.
Média	Um evento similar já ocorreu nesta organização.
Alta	Um evento similar já ocorreu diversas vezes nesta organização.
Muito Alta	Um evento similar já ocorreu muitas vezes na mesa atividade ou operação.

Indicar os critérios que devem ser adotados para classificação dos riscos em termos de probabilidade e impacto.

Impacto	
Muito Baixo	O impacto pode ser ignorado.
Baixo	Impacto mínimo que pode ser contornado por procedimentos padrão.
Médio	Impacto maior, que pode ser contornado com algum esforço, utilizando procedimento
Alto	Evento crítico, que pode gerar algum custo ou atrazo ao projeto, ou produtos não apr
Muito Alto	Evento extremo, que pode gerar custos ou atrasos, ou até deteriorar a imagem da org

Definir a matriz de probabilidade e impacto, que indica o “fator de exposição” de um risco, utilizado para sua priorização.

Matriz de Probabilidade e Impacto

		Probabilidade				
		Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Impacto	Muito Baixa	Baixa	Baixa	Baixa	Média	Média
	Baixa	Baixa	Baixa	Média	Média	Média
	Média	Baixa	Baixa	Média	Média	Alta
	Alta	Média	Média	Média		Alta

O plano de gerenciamento de riscos vem preenchido com valores padrão, que podem ser adaptados para cada projeto.

Planejamento de riscos

Plano de gerenciamento de riscos

Definições para o Monitoramento e Controle dos Riscos

Protocolo para aplicação da reserva de contingência*: A liberação dos recursos da reserva de contingência devem ser solicitados a administração com a comprovação da ocorrência do mesmo.

Frequência para revisão dos riscos (em dias)*: 15

Estrutura Analítica dos Riscos

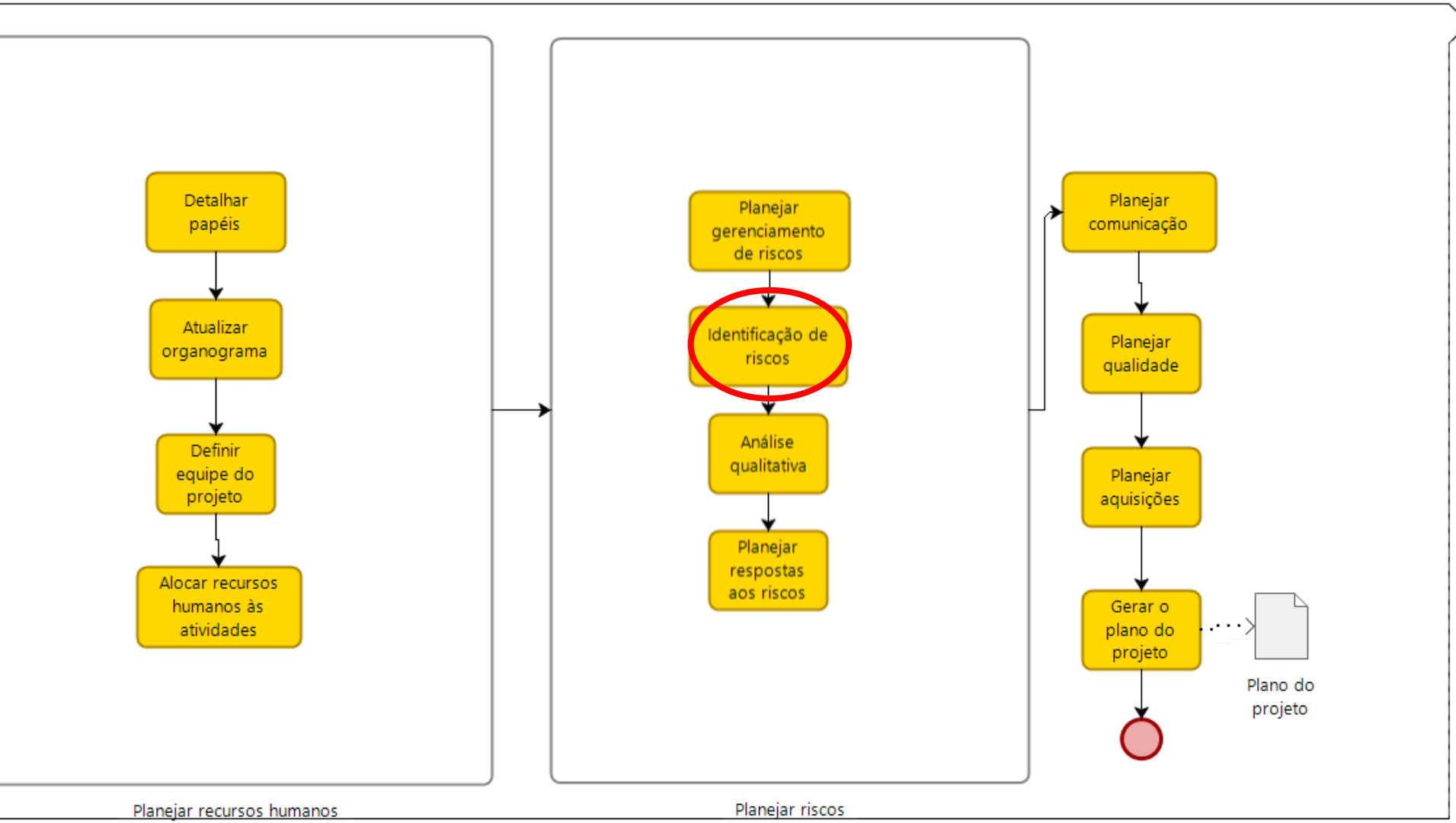
Adicionar Risco

Id	Ordem	Identação	Item da EAR
1	↑ ↓	← →	Riscos
1.1	↑ ↓	← →	Interno
1.1.1*	↑ ↓	← →	Organizacional
1.1.2*	↑ ↓	← →	Tecnológico
1.2	↑ ↓	← →	Externo
1.2.1*	↑ ↓	← →	Político
1.2.2*	↑ ↓	← →	Catastrofe

A estrutura analítica dos riscos (EAR) deve ser definida, para classificar os riscos.

Enviar Cancelar

Planejamento de riscos



Planejamento de riscos

Registrar os riscos identificados para o projeto.

Iniciação | Planejamento e Monitoramento | Execução | Encerramento

Atividades | Cronograma | Custos | Riscos | Qualidade | Comunicação | Aquisição

Riscos

Plano de gerenciamento de riscos | Análise de checklist | Lista de observação | Lista resposta a curto prazo | Lista de lições aprendidas | Lista de respostas aos riscos | Novo risco

Riscos ativos

	Id	Título	Descrição	Probabilidade	Impacto	Fator de exposição	Status
	3	Afastamento do analista de testes	A família do analista de testes está prestes a mudar de cidade. Existe alta probabilidade do analista de testes deixar a equipe.	Alta	Alto	Alta	Monitorado
	4	Greve de ônibus em Florianópolis	Por motivo de grave de ônibus, os membros da equipe podem ter dificuldade para executar as atividades do projeto.	Baixa	Alto	Média	Identificado

Planejamento de riscos

Editar Risco

Retornar à lista de riscos

Apagar este risco

Identificação do Risco

Título*: Dificuldade durante a identificação dos requisitos.

Causa: Fornecedores dos requisitos sentem-se ameaçados pelo sistema que está sendo proposto.

Consequência: Dificuldade na identificação dos requisitos, retardando o forne ento

Descrição*: Usuários não tem certeza quanto ao procedimento correto a ser adota

Atividade: [Não definido]

Período de vigência: 2016-02-02 2016-03-01

Classificação na EAR: Político

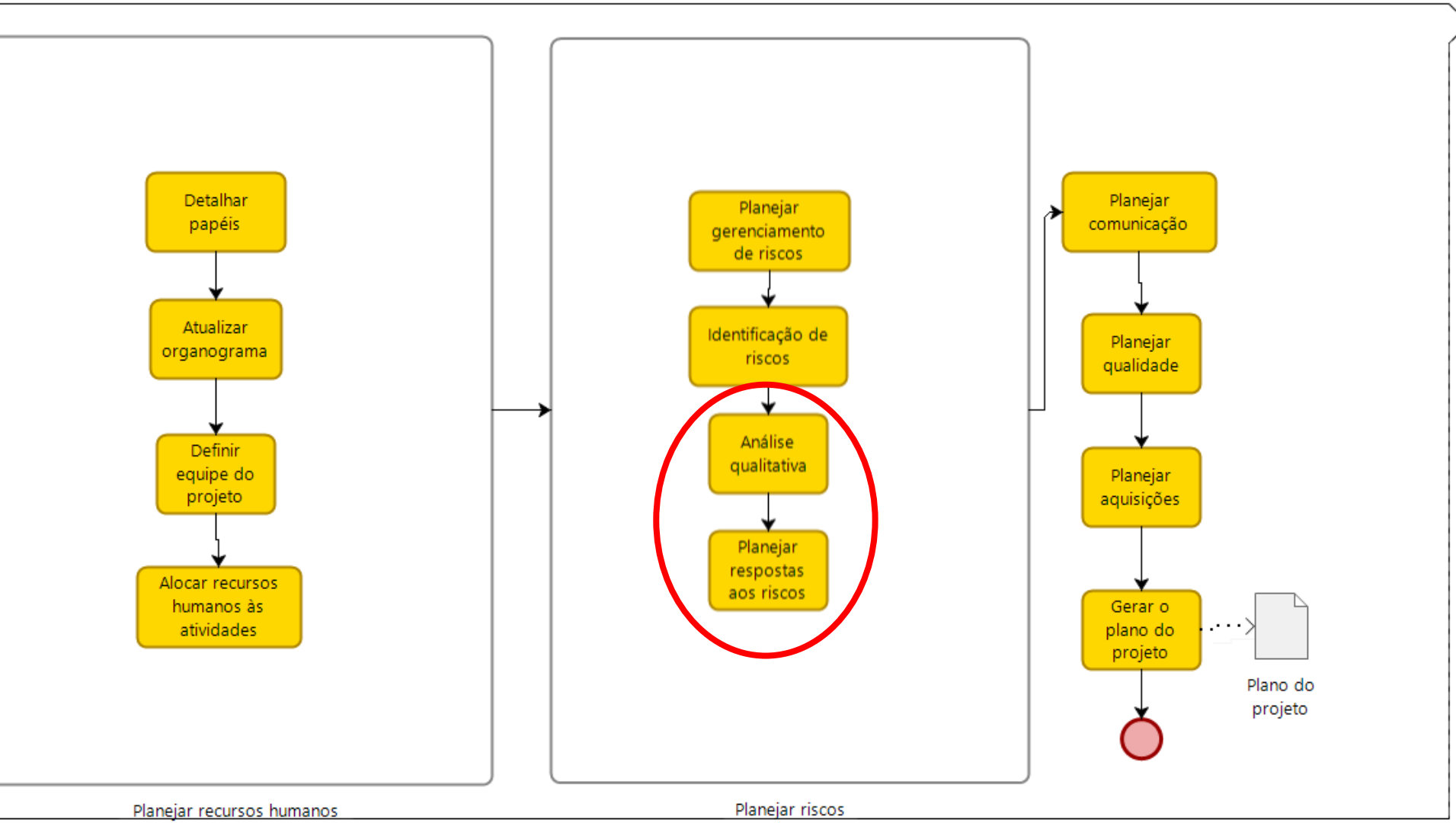
Notas:

Potencial para outros projetos: Não

Descrever os riscos de acordo com as suas causas e consequencias.

Determinar o período de vigência do risco, e sua classificação na EAR.

Planejamento de riscos



Planejamento de riscos

Registrar as estimativas da análise qualitativa do risco. O fator de exposição é automaticamente preenchido com base na matriz de probabilidade e impacto.

Análise Qualitativa do Risco

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Fator de exposição: Média

Plano de Resposta ao Risco

Estratégia: Mitigar

Plano de prevenção: Manter dispositivo móvel dentro da empresa, transportando-o somente quando estritamente necessário.

Incluir na reserva de contingência: (•) Sim ( ) Não

Plano de contingência: Adquirir um novo dispositivo móvel.

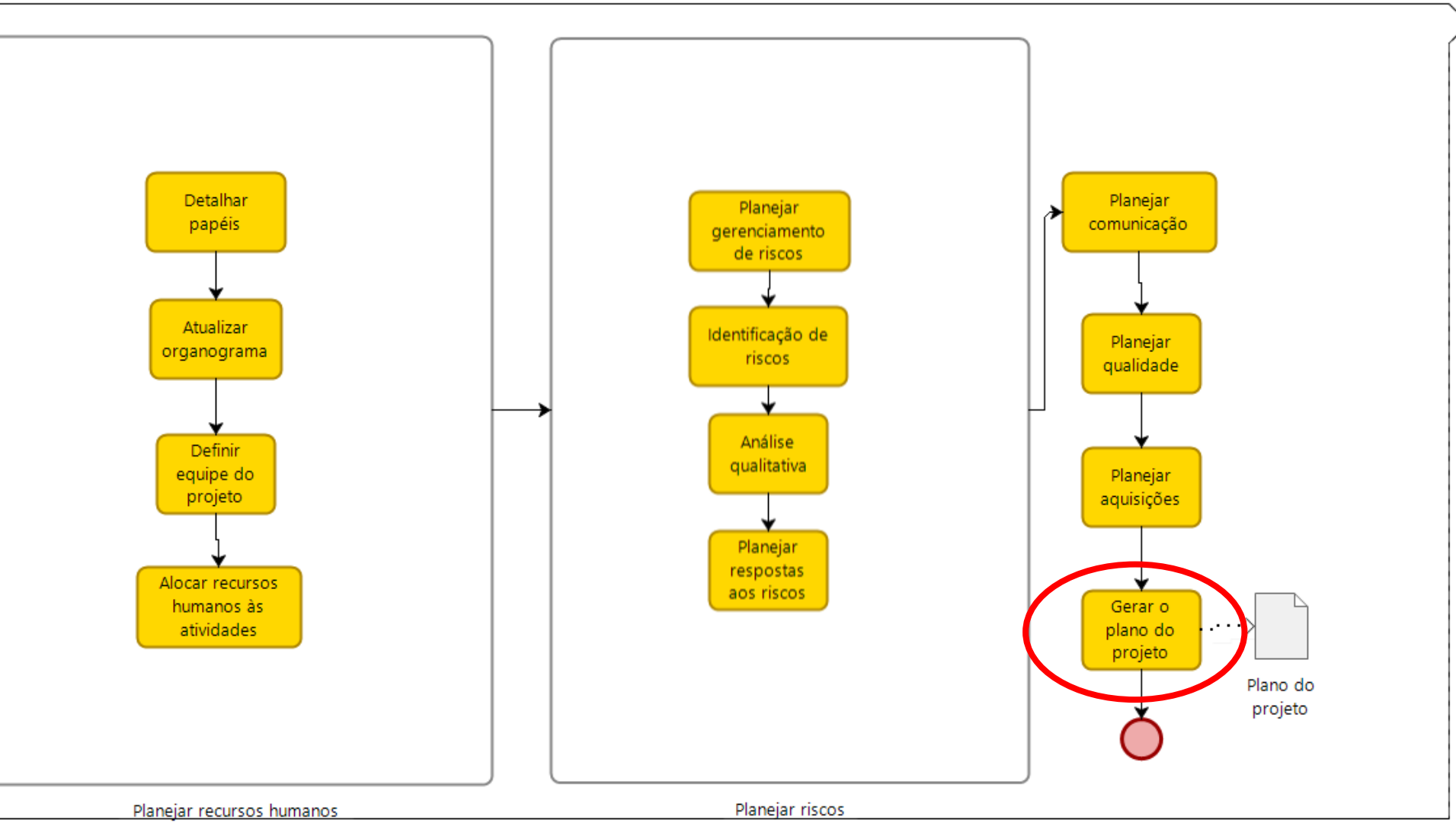
Gatilho: Dispositivo com mal funcionamento, dispositivo não liga, dispositivo furtado.

Responsável: Lula Molusco

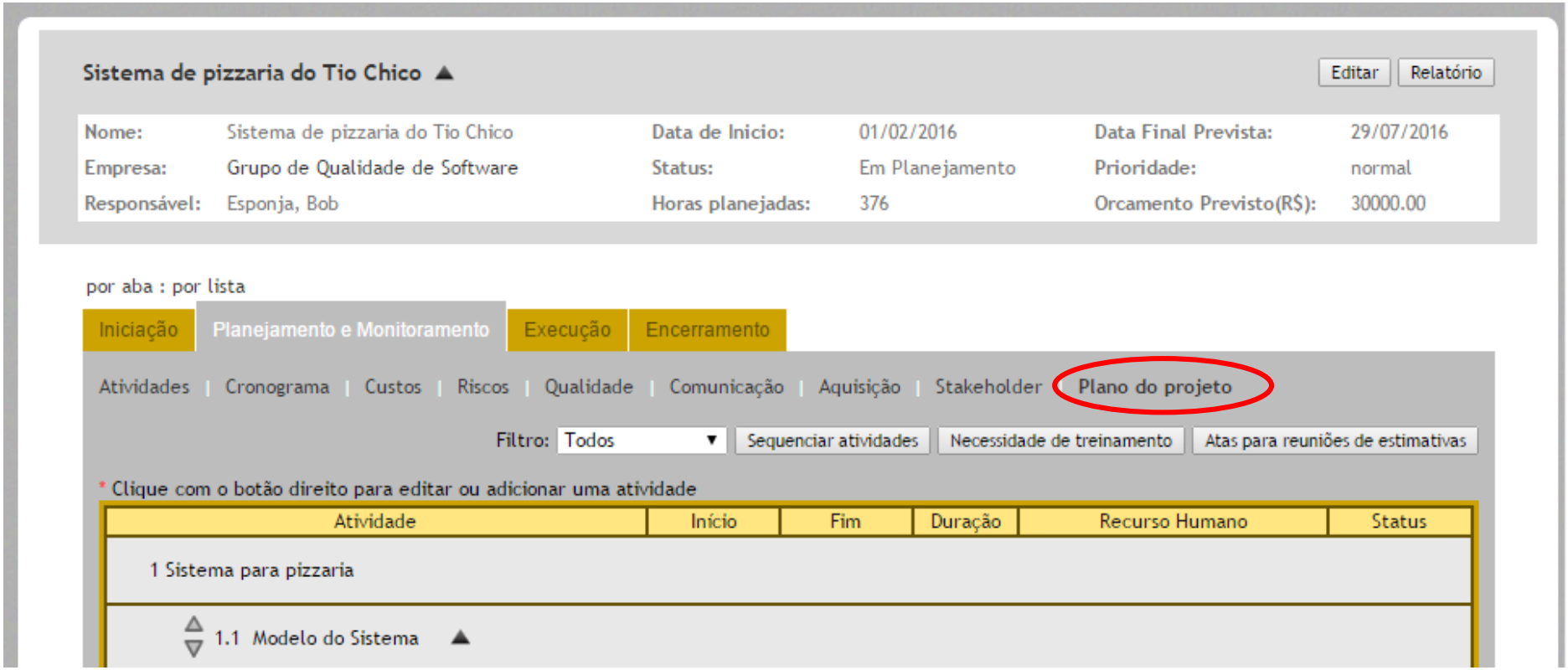
Atenção! Para o risco ser incluído na baseline de custos, é necessário inclui-lo na reserva de contingência.

As informações do plano de resposta ao risco também podem ser registradas de acordo com a estratégia adotada.

Exportar o plano do projeto

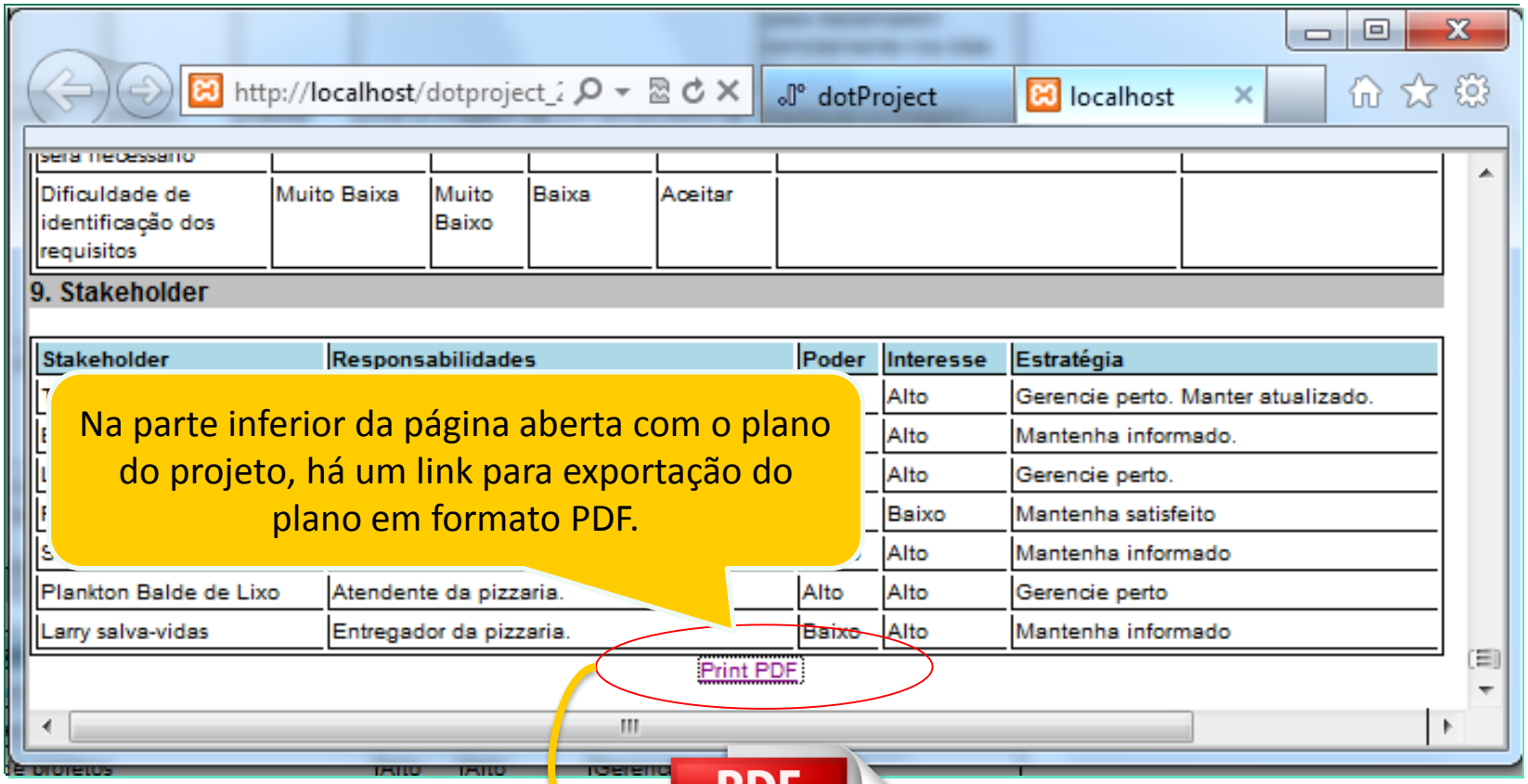


Exportar o plano do projeto



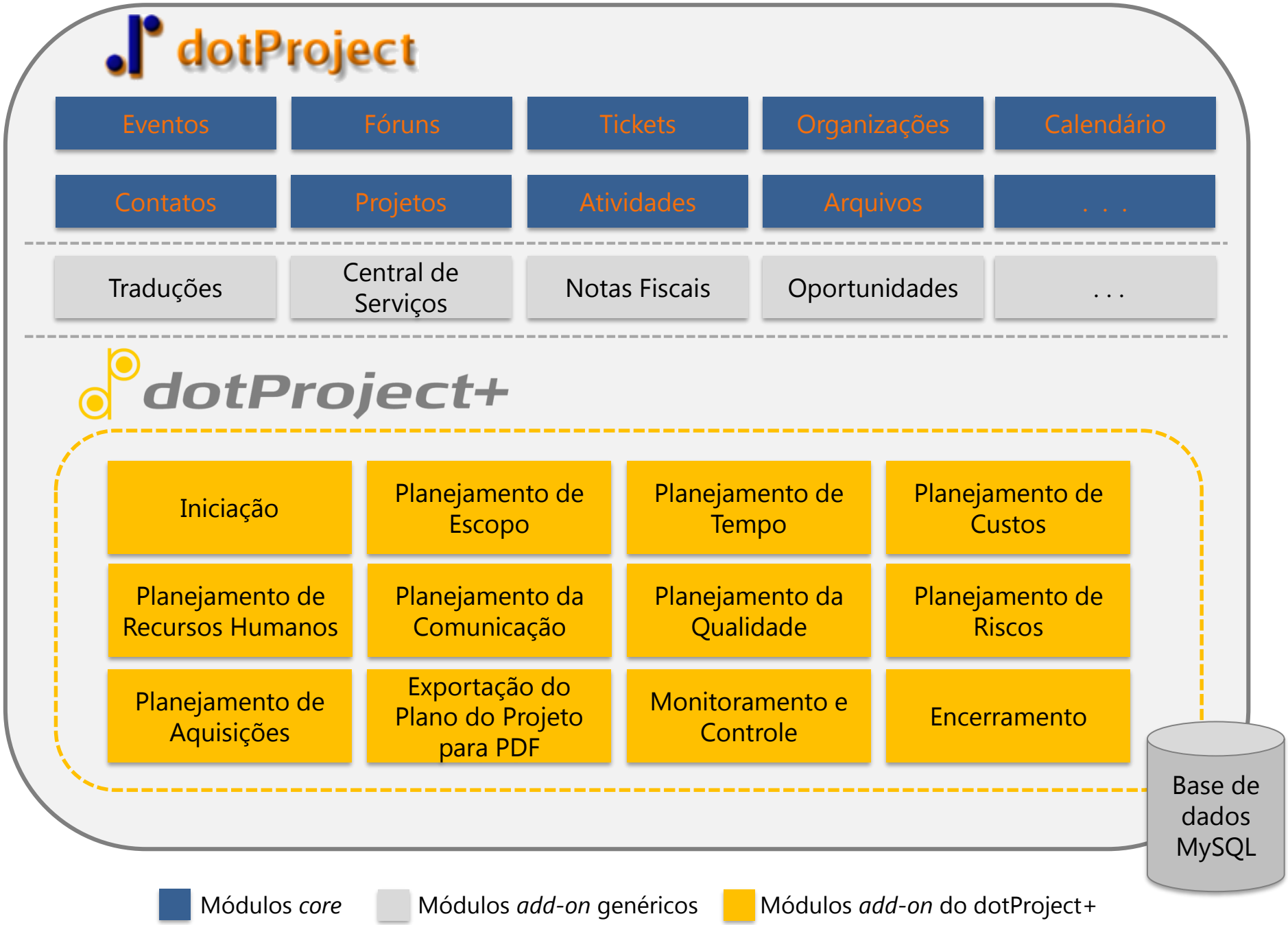
Ao clicar no link “Plano do projeto” é gerado um relatório contendo o conteúdo de todo o planejamento do projeto de forma estruturada.

Exportar o plano do projeto



Na parte inferior da página aberta com o plano do projeto, há um link para exportação do plano em formato PDF.

Este PDF deve ser entregue como resultado de que a equipe elaborou o plano do projeto.


dotProject
Eventos
Fóruns
Tickets
Organizações
Calendário
Contatos
Projetos
Atividades
Arquivos
. . .
Traduções
Central de Serviços
Notas Fiscais
Oportunidades
. . .
dotProject+
Iniciação
Planejamento de Escopo
Planejamento de Tempo
Planejamento de Custos
Planejamento de Recursos Humanos
Planejamento da Comunicação
Planejamento da Qualidade
Planejamento de Riscos
Planejamento de Aquisições
Exportação do Plano do Projeto para PDF
Monitoramento e Controle
Encerramento
Base de dados MySQL
Módulos core
Módulos add-on genéricos
Módulos add-on do dotProject+

Equipe do Programa

Instituição:
GQS/INCoD/INE/UFSC

Coordenadora:
Prof. Dr. rer. nat. Christiane Gresse von Wangenheim, PMP

Equipe técnica:
André Marques Pereira
Rafael Queiroz Gonçalves
Deise Luise Wrasse
Elisa de Freitas Kühlkamp
Lara Wilpert
Rafael Reiter
Sérgio M. de Oliveira Abreu
Suzana Vilas Boas Pescador
Thaisa Cardoso Lacerda

Nossos resultados são aplicáveis?

Disponível no repositório oficial do dotProject para download.

dotproject mods Beta

sourceforge

Summary | Files | Reviews | Support | Wiki | Mailing Lists | Patches | News | Discussion

Home / Alignment with PMBOK and CMMI-DEV

Name	Modified			
Parent folder				
integrated_modules_v1.1.zip	2014-04-13	28.8 MB	174	
integrated_modules_v1.0.zip	2014-01-16	29.0 MB	8	
timeplanning-v.2.0.zip	2013-01-28	1.2 MB	2	
monitoringandcontrol_v1.1.zip	2012-12-04	6.1 MB	1	
initiating_v1.1.zip	2012-12-04	15.9 kB	5	
communication.zip	2012-11-14	18.9 kB	2	
Costs.rar	2012-11-09	31.2 kB		

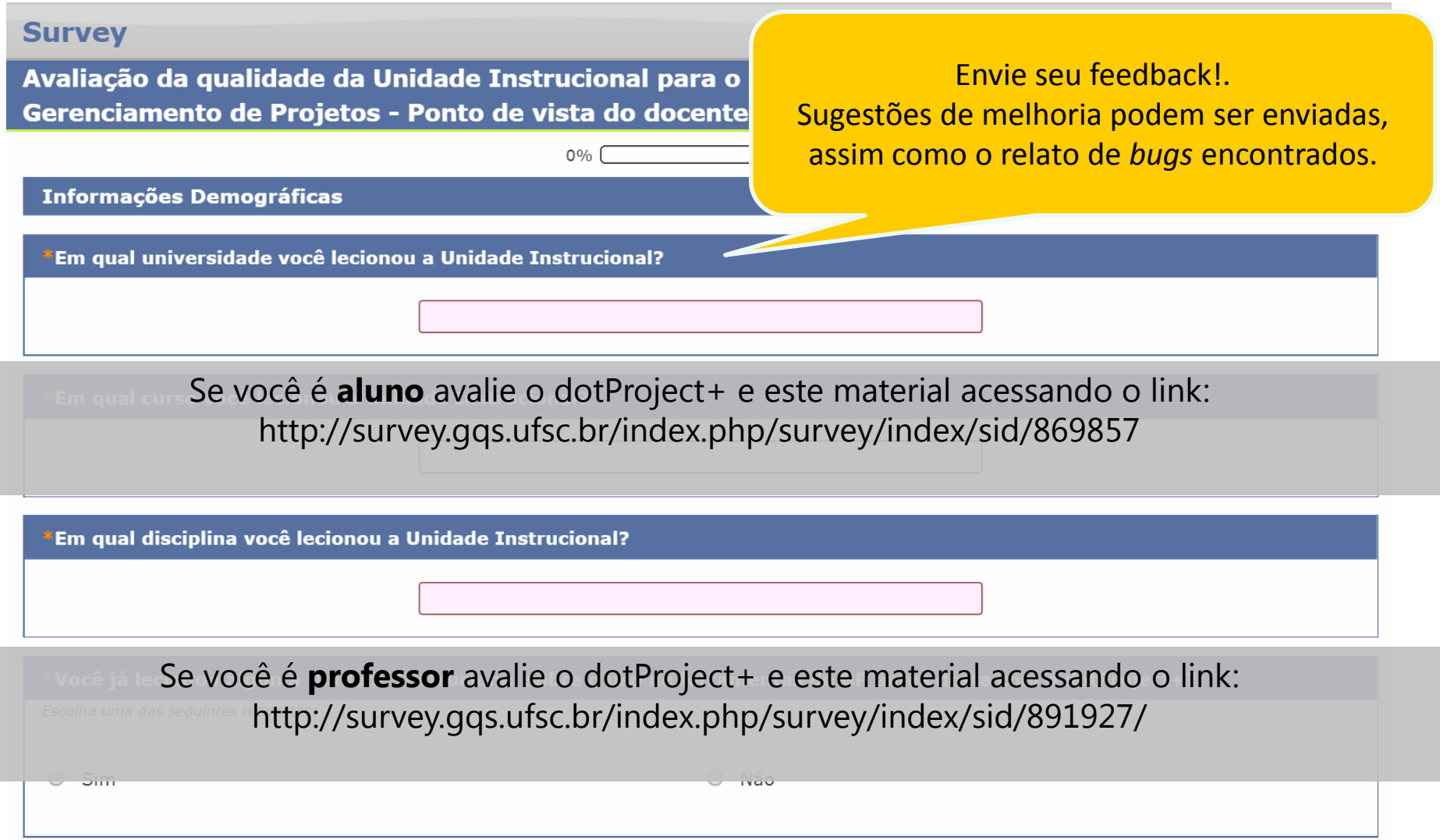
Total de **18.774** downloads até fevereiro / 2016.

sourceforge.net/projects/dotmods/
Diretório: Alignment with PMBOK and CMMI-DEV

Status do programa de projetos da evolução do dotProject

Módulo	Status
Iniciação	Concluído
Planejamento de escopo	Concluído
Planejamento de tempo	Concluído
Planejamento de custos	Concluído
Planejamento de comunicação	Concluído
Planejamento de RH	Concluído
Planejamento de qualidade	Concluído
Planejamento de riscos	Concluído
Planejamento de aquisições	Concluído
Monitoramento & controle	Concluído
Encerramento	Concluído
Feedback instrucional	Em andamento

Envio de comentário e avaliação



Envie seu feedback!.
Sugestões de melhoria podem ser enviadas, assim como o relato de *bugs* encontrados.

Se você é **aluno** avalie o dotProject+ e este material acessando o link:
http://survey.gqs.ufsc.br/index.php/survey/index/sid/869857

Se você é **professor** avalie o dotProject+ e este material acessando o link:
http://survey.gqs.ufsc.br/index.php/survey/index/sid/891927/

Mais informações

- dotProject+ www.gqs.ufsc.br/evolution-of-dotproject
- dotProject: dotproject.net | sourceforge.net/projects/dotproject
- Dotmods: sourceforge.net/projects/dotmods
- Guia livre: www.governoeletronico.gov.br/anexos/guia-livre-versao-1.0
- Publicações
  - GONÇALVES, R. Q.; GRESSE VON WANGENHEIM, C. Comparison of Educational Project Management Tools. 10th International Conference on Software Engineering Advances (ICSEA 2015), Barcelona/Spain, 2015.
  - GONÇALVES, R. Q.; KÜHLKAMP, E.; GRESSE VON WANGENHEIM, C. Enhancing dotProject to Support Risk Management Aligned with PMBOK in the Context of SMEs. International Journal of Information Technology Project Management (IJITPM), 6(2), 2015.
  - MARQUES , A. M.; GONÇALVES, R. Q.; GRESSE VON WANGENHEIM, C.; BUGLIONE, L. Comparison of Open Source Tools for Project Management. International Journal of Software Engineering and Knowledge Engineering (IJSEKE), 2013.
  - GONÇALVES, R. Q.; MARQUES , A. M.; GRESSE VON WANGENHEIM, C.; Supporting Time Planning Aligned with CMMI-DEV and PMBOK. The Seventh International Conference on Software Engineering Advances (ICSEA 2012), Lisboa/Portugal, 2012.
  - GONÇALVES, R. Q.; MARQUES , A. M.; GRESSE VON WANGENHEIM, C.; Hauck, J. Supporting Time Planning by Enhancing an Open Source Software in Alignment with CMMI-DEV and PMBOK. Workshop Internacional de Software Livre (WSL), Porto Alegre/Brazil, 2012.
  - REITER, Rafael; GONÇALVES, Rafael; WANGENHEIM, Christiane. Planejamento de Custos Suportado pela Evolução de uma Ferramenta de Gerenciamento de Projetos. X Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia (SeGET), Resende/Brazil, 2013.

Rafael Queiroz Gonçalves - rafael.queiroz@posgrad.ufsc.br
Christiane Gresse von Wangenheim – c.wangenheim@ufsc.br

GQS/INCoD/INE/UFSC
www.gqs.ufsc.br

Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International

Você pode:

- Copiar, distribuir, exibir, e executar a obra.
- Criar obras derivadas.

Sob as seguintes condições:

- **Atribuição**: você deve dar crédito ao autor original, da forma especificada pelo autor ou licenciante.
- **Uso não comercial:** Você não pode utilizar esta obra com finalidades comerciais.
- **Compartilhamento pela mesma licença:** se você alterar, transformar, ou criar outra obra com base nesta, você somente poderá distribuir a obra resultante sob a mesma licença idêntica a esta.

Para ver uma cópia desta licença, visite http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/ ou mande uma carta para Creative Commens, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.