

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS
UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA
MBA EM GESTÃO DE PROJETOS EM EAD

FÁBIO AUGUSTO RAFAELI MATIAS

PLANO DE PROJETO:
DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE COMÉRCIO
ELETRÔNICO NA EMPRESA FICTÍCIA GEEK NA WEB

PORTO ALEGRE
2017

Fábio Augusto Rafaeli Matias

PLANO DE PROJETO:
DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE COMÉRCIO
ELETRÔNICO NA EMPRESA FICTÍCIA GEEK NA WEB

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Especialista pelo MBA Gestão de Projetos da Universidade do Vale do Rio dos Sinos – UNISINOS.

Orientador (a): Prof. Ms. Ivan Brasil Galvão dos Santos

Porto Alegre

2017

FOLHA DE APROVAÇÃO

Fábio Augusto Rafaeli Matias

Plano de Projeto:

**Desenvolvimento e implantação de plataforma de comércio eletrônico na
empresa fictícia geek na web**

Trabalho de Conclusão de Curso de
Especialização apresentado como
requisito parcial para obtenção do título de
Especialista pelo MBA Gestão de Projetos
da Universidade do Vale do Rio dos Sinos
– UNISINOS.

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA

Orientador Prof. Ms. Ivan Brasil Galvão dos Santos

Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence

Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence

RESUMO

O trabalho a seguir tem como meta principal apresentar o projeto de desenvolvimento de sistemas e implementação de uma plataforma de comércio eletrônico como canal de vendas de produtos diversos direcionados ao público denominado *geek*. A plataforma de *e-commerce* será desenvolvida para uma empresa fictícia chamada “geek na web”. O projeto irá utilizar as diretrizes, ferramentas e artefatos que o guia PMBOK quinta edição sugere como boas práticas.

Palavras-chave: Comércio eletrônico. *Geek*. Desenvolvimento de sistemas. Implantação.

ABSTRACT

This paper has as main goal to show the project of a system development and implementation for an e-commerce as sales channel for miscellaneous items with focus on a specific group of people named geek. This e-commerce application will be developed for a fictitious company called “geek na web”. The following project will use the main guidelines, tools, templates and documents that PMBOK 5th edition suggests as best practices.

Keyword: e-commerce, Geek, System Development, Implementation.

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Curva S de custos acumulados	42
Gráfico 2 – Matriz de impacto IPI	54

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Gerente de projeto e atribuições	15
Tabela 2 – Cronograma básico do projeto	16
Tabela 3 – Orçamento sintético do projeto.....	17
Tabela 4 – Entregáveis do projeto.....	21
Tabela 5 – Dicionário da EAP	28
Tabela 6 – Datas alvos e seus marcos	32
Tabela 7 – Orçamento detalhado do projeto	34
Tabela 8 – Reservas contingenciais do projeto.....	36
Tabela 9 – Relatório de desembolso mensal	38
Tabela 10 – Métrica de desempenho do projeto	43
Tabela 11 – Métricas de desempenho das entregas.....	44
Tabela 12 – Tabela de abordagem de Influência	46
Tabela 13 – Diretório do time do projeto	47
Tabela 14 – Matriz RACI	48
Tabela 15 – Partes interessadas do projeto.....	51
Tabela 16 – Dados de contato das partes interessadas do projeto.....	51
Tabela 17 – Requisitos e expectativas.....	53
Tabela 18 – Tabela de cruzamento IPI	54
Tabela 19 – Engajamento e desejado das partes interessadas.....	55
Tabela 20 – Relacionamentos existentes entre as partes interessadas.....	55
Tabela 21 – Estratégia de engajamento das partes interessadas.....	56
Tabela 22 – Identificação dos requisitos e estratégia de comunicação.....	57
Tabela 23 – Ferramentas e tecnologia de comunicação	58
Tabela 24 – Modelos de documentos do projeto.....	59
Tabela 25 – Ações e eventos do projeto	59
Tabela 26 – Plano de escalonamento de incidentes do projeto	60
Tabela 27 – Identificação e classificação dos riscos do projeto	64
Tabela 28 – Matriz de probabilidade e impacto.....	65
Tabela 29 – Matriz de impacto do projeto	66
Tabela 30 – Avaliação qualitativa dos riscos.....	67
Tabela 31 – Avaliação quantitativa dos riscos.....	68
Tabela 32 – Plano de resposta aos riscos	69

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxograma das mudanças	19
Figura 2 – EAP gráfica do projeto	23
Figura 3 – Organograma do projeto	46
Figura 4 – Estrutura Analítica dos Riscos (EAR).....	63

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 OBJETIVOS DO PROJETO	12
2.1 OBJETIVO GERAL	12
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3 JUSTIFICATIVA DO TEMA	13
4 PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO	14
4.1 TERMO DE ABERTURA.....	14
4.1.1 Objetivo do projeto.....	14
4.1.2 Justificativa do projeto	14
4.1.3 Principais Partes Interessadas do Projeto (Stakeholders)	15
4.1.4 Gerente do Projeto	15
4.1.5 Descrição Preliminar do Projeto	15
4.1.6 Cronograma do Projeto (sintético)	16
4.1.7 Orçamento Básico do Projeto	17
4.1.8 Premissas do Projeto.....	18
4.1.9 Restrições do Projeto	18
4.2 CONTROLE DE MUDANÇAS	18
4.2.1 Objetivos	18
4.2.2 Controle de Mudanças	19
4.2.3 Aprovação das Mudanças	20
5 PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	20
5.1 DECLARAÇÃO DE ESCOPO	20
5.1.1 Expectativas do Projeto.....	20
5.1.2 Conteúdo do Projeto	20
5.1.3 Resultados do Projeto	21
5.1.4 Exclusões do Projeto.....	22
5.2 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO.....	23
5.2.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP gráfica)	23
5.2.2 Estrutura Analítica do Projeto (EAP descritiva)	24
5.2.3 Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto (EAP descritiva).....	28
6 PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO	31
6.1 PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO.....	31

6.2 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO	31
6.3 CRONOGRAMA DETALHADO DO PROJETO	31
6.4 DATAS ALVOS OU MILESTONES	32
7 PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS	33
7.1 PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO	33
7.2 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO	33
7.3 ORÇAMENTO DETALHADO DO PROJETO	34
7.4 RELATÓRIO DE DESEMBOLSO MENSAL DO PROJETO	37
7.5 CURVAS DE CUSTOS ACUMULADOS	42
8 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	42
8.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	42
8.2 POLÍTICA DE QUALIDADE DO PROJETO	42
8.3 FATORES AMBIENTAIS	43
8.4 MÉTRICAS DE QUALIDADE	43
8.4.1 Desempenho do Projeto	43
8.4.2 Desempenho das Entregas	44
8.5 CONTROLE DA QUALIDADE	45
8.6 GARANTIA DA QUALIDADE	45
9 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS	45
9.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS	45
9.2 DIRETIVAS DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS	45
9.3 ORGANOGAMA DO PROJETO	46
9.4 TABELA DE ABORDAGEM DE INFLUÊNCIA	46
9.5 DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO	47
9.6 MATRIZ RACI	47
9.7 NOVOS RECURSOS, REALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME	49
9.8 TREINAMENTO	49
9.9 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO TIME DO PROJETO	49
9.10 BONIFICAÇÃO	49
9.11 FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME	50
9.12 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RH	50

9.13 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	50
9.14 OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO	50
10 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	51
10.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....	51
10.2 IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS DO PROJETO	51
10.2.1 Partes Interessadas do Projeto	51
10.2.2 Dados de Contato das Partes Interessadas	51
10.3 MATRIZ INTERESSE X PODER X IMPACTO	52
10.3.1 Requisitos e Expectativas	52
10.3.2 Priorização das Partes Interessadas	54
10.4 ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	55
10.4.1 Engajamento Atual e Desejado das Partes Interessadas	55
10.4.2 Relacionamentos Existentes Entre as Partes Interessadas	55
10.4.3 Estratégia de Engajamento das Partes Interessadas.....	56
11 PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO.....	57
11.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO.....	57
11.2 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO	57
11.3 FERRAMENTAS E MODELOS DE COMUNICAÇÃO	58
11.4 AÇÕES E EVENTOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	59
11.5 PLANO DE ESCALONAMENTO DAS QUESTÕES E PROBLEMAS	60
12 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	60
12.1 PROCESSO DECISÓRIO DAS AQUISIÇÕES	60
12.2 TIPO DE CONTRATO.....	61
12.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	61
12.4 ADMINISTRAÇÃO DO PROCESSO DAS AQUISIÇÕES	61
12.5 ENCERRAMENTO DAS AQUISIÇÕES	62
13 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS.....	62
13.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS.....	62
13.2 ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS.....	63
13.3 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	64

	10
13.4 ESCALA DE RISCOS.....	65
13.5 AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS	67
13.6 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DOS RISCOS.....	68
13.7 PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS DO PROJETO	69
13.8 MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RISCOS DO PROJETO	70
14 CONSIDERAÇÕES FINAIS	71
REFERÊNCIAS.....	72
ANEXOS	74
ANEXO 1: PLANILHA DE AQUISIÇÕES	74
ANEXO 2: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇAS.....	75
ANEXO 3: EAP DETALHADA DO PROJETO	77
ANEXO 4: GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO	78
ANEXO 5: CAMINHO CRÍTICO DO PROJETO	93

1 INTRODUÇÃO

O mercado *geek* ou *nerd* é um nicho de mercado que vem aumentando ano após ano através da popularização do gênero, através de séries de TV, a exemplo a *The Big Bang Theory* (FERRIN, 2015) da emissora americana CBS, dos filmes da saga *Star Wars* (LIMA, 2015), *Marvel Comics*, *DC Comics* e tantos outros. Aliado a isso, o comércio de *games* e *action figures* possui grande receptividade do público brasileiro.

O público alvo está entre 18 (dezoito) a 35 (trinta e cinco) anos, 70 (setenta) por cento masculino e 30 (trinta) por cento feminino. Ambos gêneros investem quantias relevantes nos artigos definidos como *geek*.

Em virtude disso, a ideia da empresa contratante é de lançar uma plataforma *web* e *mobile* atrativa com variedade de *action figures*, vestuário, *games*, música, entre outros.

O objetivo central do projeto é prover uma solução de *e-commerce* através de uma equipe multifuncional, analisando o mercado *geek* ou *nerd*, desenvolvimento usando as melhores práticas de desenvolvimento de *software*, segurança e certificado digital para transações eletrônicas, disponibilidade de serviços na *web*, presença digital nas principais redes sociais e elaboração de estratégia de marketing digital para crescimento gradativo das vendas e participação de mercado.

2 OBJETIVOS DO PROJETO

2.1 OBJETIVO GERAL

A meta principal do presente trabalho é de prover um projeto de solução de comércio eletrônico, utilizando das boas práticas de gerenciamento de projetos e de desenvolvimento de *software*, além de um plano estruturado para fixação da marca “geek na web” através de marketing digital.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos a serem cumpridos para a realização do objetivo central são:

- Levantar as boas práticas de gerenciamento de projetos;
- Levantar as boas práticas de desenvolvimento de software;
- Mapear os principais requisitos de negócio da empresa “geek na web”;
- Criar o escopo preliminar do projeto para apreciação do cliente;
- Detalhar o projeto aprovado pelo cliente nos três pilares (escopo, custo e tempo);
- Contratar os recursos necessários;
- Gerenciar os três pilares, bem como riscos, comunicação, qualidade, aquisições, entre outros;
- Gerenciar e promover as principais entregas.

3 JUSTIFICATIVA DO TEMA

O comércio eletrônico é um canal de vendas que vem crescendo anualmente no Brasil. Em 2016, o faturamento brasileiro foi de mais de 50 (cinquenta) bilhões de reais, crescimento de 11% em relação ao ano de 2015. A previsão para 2017, mesmo com a crise econômica que o país enfrenta, é de crescimento, podendo chegar a 60 (sessenta) bilhões de reais.

Sendo assim, uma plataforma de *e-commerce* adequada ao público, provendo disponibilidade, segurança, velocidade e navegabilidade são fatores de sucesso para alavancar as vendas e o tíquete médio. Uma estratégia de marketing e presença digital nas redes sociais também se mostram formas de fixar a marca e prover serviços de qualidade aos *prospects* e clientes já fidelizados.

A ausência de investimentos nesse tipo de canal eletrônico pode causar frustração mesmo em grandes empresas de varejo, caso que se viu recentemente na FNAC, que historicamente não possui uma plataforma de comércio eletrônico competitiva com outras concorrentes do seu mercado de atuação, a exemplo da livraria Saraiva.

O comércio eletrônico vem se mostrando uma alternativa viável para grandes varejistas. Enquanto suas lojas físicas, além dos altos custos operacionais, treinamento e atualização da equipe de vendas, precisam ano a ano minguar em vendas cada vez mais difíceis de serem realizadas, o canal de vendas *on-line* vem apresentando resultados positivos e crescentes. O perfil dos consumidores também vem mudando nos últimos anos, cada vez é mais frequente a compra usando dispositivos móveis e a segurança das transações *on-line* vem aumentado na mesma proporção.

Um projeto de uma plataforma de comércio eletrônico é igualmente desafiador para uma equipe formada por fornecedores e cliente. A arquitetura do negócio deve estar bem adequada ao mercado a que se destina, os processos logísticos no *back office* devem promover a segurança ao cliente, garantindo uma fidelização e o marketing gratuito (boca a boca). Aliados a tudo isso, uma estratégia de marketing digital bem alinhada é certeza de sucesso para o negócio.

4 PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO

Por se tratar de uma empresa fictícia, todos os nomes relacionados nos documentos do projeto são igualmente nomes e informações que não conferem à realidade, devem ser analisados a caráter de exercício.

4.1 TERMO DE ABERTURA

geeknaweb	
Nome do Projeto: Plataforma de comércio eletrônico geeknaweb	
Termo de Abertura do Projeto	
Elaborado: Fábio Matias	Data de Início: 01/08/2016
Patrocinador: Josephine Delacroix	Data de Término: 12/08/2016
Aprovado por: Josephine Delacroix	Data da Aprovação: 12/08/2016

4.1.1 Objetivo do projeto

Plataforma de comércio eletrônico para venda por canal direto de artigos diversos relacionados ao público *geek*, no mercado brasileiro, contemplando principais formas de pagamento praticadas atualmente.

4.1.2 Justificativa do projeto

O comércio eletrônico é um canal de vendas que vem crescendo no Brasil, ano após ano, e vem se popularizando em compras feitas usando dispositivos móveis (maior acesso por parte da população). Além disso, o público denominado “geek” ou “nerd” possui um poder aquisitivo representativo e uma faixa etária que vai de 18 a 35 anos (70% homens e 30% mulheres). Por fim, o crescimento de novas estratégias e técnicas de marketing digital que aliadas às tecnologias de desenvolvimento de *software* tanto para *web* quanto para *mobile* fazem desse projeto um caso de sucesso para a equipe do projeto (cliente e fornecedores).

4.1.3 Principais Partes Interessadas do Projeto (*Stakeholders*)

As principais partes interessadas para a concretização desse projeto são:

- Gerente do projeto;
- Equipe do projeto;
- Proprietária da empresa “geek na web”;
- Clientes da empresa “geek na web”.

4.1.4 Gerente do Projeto

Tabela 1 – Gerente de projeto e atribuições

GERENTE DO PROJETO E ATRIBUIÇÕES	
Gerente do projeto	Atribuições e responsabilidades
Fábio Matias	Responsável pelo projeto na contratada, está sob sua gestão o controle e atualização dos documentos do projeto.

Fonte: Elaborada pelo autor.

4.1.5 Descrição Preliminar do Projeto

Plataforma de comércio eletrônico para venda por canal direto de artigos diversos relacionados ao público *geek*, no mercado brasileiro, contemplando principais formas de pagamento praticadas atualmente.

4.1.6 Cronograma do Projeto (sintético)

Tabela 2 – Cronograma básico do projeto

Projeto de comércio eletrônico geeknaweb			
Item	Nome da tarefa	Início da Linha de Base	Término da linha de base
1	Projeto de e-commerce geeknaweb	Seg 01/08/16	Ter 20/12/16
1.1	Fase de Iniciação	Seg 01/08/16	Ter 16/08/16
1.1.1	Reunião de abertura do projeto	Seg 01/08/16	Seg 01/08/16
1.1.2	Termo de Abertura do Projeto	Seg 01/08/16	Qui 11/08/16
1.1.2.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	Seg 01/08/16	Qua 03/08/16
1.1.2.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	Qua 03/08/16	Qui 04/08/16
1.1.2.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	Qui 04/08/16	Sex 05/08/16
1.1.2.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	Sex 05/08/16	Ter 09/08/16
1.1.2.5	Definição do cronograma preliminar	Ter 09/08/16	Qui 11/08/16
1.1.3	EAP do projeto	Qui 11/08/16	Sex 12/08/16
1.1.4	Declaração Preliminar do Escopo	Qui 11/08/16	Ter 16/08/16
1.1.5	Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
1.1.6	Aprovação da Iniciação do Projeto	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
1.2	Fase de Planejamento	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
1.2.1	Reunião de Kickoff do projeto	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
1.2.2	Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	Ter 16/08/16	Seg 22/08/16
1.2.3	Gerenciamento dos Planos de Projeto	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
1.2.3.1	Plano de Gerenciamento de Integração	Seg 01/08/16	Qua 17/08/16
1.2.3.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
1.2.3.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
1.2.3.4	Plano de Gerenciamento de Custos	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
1.2.3.5	Plano de Gerenciamento da Qualidade	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
1.2.3.6	Plano de Gerenciamento do Recursos	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
1.2.3.7	Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
1.2.3.8	Plano de Gerenciamento da Comunicação	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
1.2.3.9	Plano de Gerenciamento das Aquisições	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
1.2.3.10	Plano de Gerenciamento dos Riscos	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
1.3	Fase de Desenvolvimento	Qua 24/08/16	Qui 15/12/16
1.3.1	Aquisições	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
1.3.2	Infraestrutura	Seg 29/08/16	Qua 31/08/16
1.3.3	Módulo Administrador do E-commerce	Qua 31/08/16	Seg 26/09/16
1.3.4	Módulo do Carrinho	Seg 26/09/16	Ter 18/10/16
1.3.5	Módulo de Identidade Visual e Design	Qua 24/08/16	Ter 06/09/16
1.3.6	Módulo de SEO e Tracking	Ter 18/10/16	Sex 04/11/16
1.3.7	Módulo de Marketing Digital e Campanhas	Ter 18/10/16	Sex 11/11/16
1.3.8	Consolidação dos Módulos	Sex 11/11/16	Qui 15/12/16
1.4	Fase de Monitoramento e Controle	Qua 17/08/16	Sex 25/11/16
1.4.1	Reuniões semanais da equipe operacional	Qua 17/08/16	Qua 23/11/16
1.4.2	Reuniões semanais da equipe estratégica	Sex 19/08/16	Sex 25/11/16
1.4.3	Atualização de indicadores do projeto	Qui 18/08/16	Qui 24/11/16
1.5	Fase de Encerramento	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
1.5.1	Criação do documento de entrega do projeto	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
1.5.2	Reunião de encerramento do projeto	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16
1.5.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16

Fonte: Elaborada pelo autor.

4.1.7 Orçamento Básico do Projeto

Tabela 3 – Orçamento sintético do projeto

Identificação do projeto:	Projeto de e-commerce geeknaweb	
ID	Identificação da tarefa	Custo Consolidado
	Descrição da tarefa	R\$
1	Projeto de e-commerce geeknaweb	R\$ 46.569,89
1.1	Fase de Iniciação	R\$ 5.251,29
1.1.1	Reunião de abertura do projeto	R\$ 62,07
1.1.2	Termo de Abertura do Projeto	R\$ 3.573,20
1.1.2.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	R\$ 591,68
1.1.2.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	R\$ 496,56
1.1.2.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	R\$ 496,56
1.1.2.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	R\$ 993,12
1.1.2.5	Definição do cronograma preliminar	R\$ 995,28
1.1.3	EAP do projeto	R\$ 200,72
1.1.4	Declaração Preliminar do Escopo	R\$ 1.378,32
1.1.5	Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	R\$ 36,98
1.1.6	Aprovação da Iniciação do Projeto	R\$ -
1.2	Fase de Planejamento	R\$ 2.643,37
1.2.1	Reunião de Kickoff do projeto	R\$ 62,07
1.2.2	Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	R\$ 1.383,10
1.2.3	Gerenciamento dos Planos de Projeto	R\$ 1.198,20
1.2.3.1	Plano de Gerenciamento de Integração	R\$ -
1.2.3.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	R\$ 99,85
1.2.3.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	R\$ 99,85
1.2.3.4	Plano de Gerenciamento de Custos	R\$ 199,70
1.2.3.5	Plano de Gerenciamento da Qualidade	R\$ 99,85
1.2.3.6	Plano de Gerenciamento do Recursos	R\$ 99,85
1.2.3.7	Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas	R\$ 99,85
1.2.3.8	Plano de Gerenciamento da Comunicação	R\$ 99,85
1.2.3.9	Plano de Gerenciamento das Aquisições	R\$ 199,70
1.2.3.10	Plano de Gerenciamento dos Riscos	R\$ 199,70
1.3	Fase de Desenvolvimento	R\$ 18.609,90
1.3.1	Aquisições	R\$ 5.395,12
1.3.1.1	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	R\$ 607,56
1.3.1.2	Backup e restauração ao site (GoDaddy)	R\$ 1.147,56
1.3.1.3	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	R\$ 2.025,00
1.3.1.4	Certificado Digital Site Seguro (SSL GoDaddy)	R\$ 350,00
1.3.1.5	Compra de domínio (GoDaddy)	R\$ 50,00
1.3.1.6	E-mail Marketing (GoDaddy)	R\$ 810,00
1.3.1.7	SEO (GoDaddy)	R\$ 405,00
1.3.2	Infraestrutura	R\$ 563,52
1.3.3	Módulo Administrador do E-commerce	R\$ 2.231,12
1.3.4	Módulo do Carrinho	R\$ 2.008,24
1.3.5	Módulo de Identidade Visual e Design	R\$ 704,88
1.3.6	Módulo de SEO e Tracking	R\$ 2.344,54
1.3.7	Módulo de Marketing Digital e Campanhas	R\$ 2.074,64
1.3.8	Consolidação dos Módulos	R\$ 3.287,84
1.4	Fase de Monitoramento e Controle	R\$ 4.115,70
1.4.1	Reuniões semanais da equipe operacional	R\$ 2.253,60
1.4.2	Reuniões semanais da equipe estratégica	R\$ 931,05
1.4.3	Atualização de indicadores do projeto	R\$ 931,05
1.5	Fase de Encerramento	R\$ 806,91
1.5.1	Criação do documento de entrega do projeto	R\$ 744,84
1.5.2	Reunião de encerramento do projeto	R\$ 62,07
1.5.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	R\$ -
1.6	Reservas do projeto	R\$ 15.142,72
1.6.1	Reservas gerenciais	R\$ 3.142,72
1.6.2	Reservas de contingência	R\$ 12.000,00

Fonte: Elaborada pelo autor.

4.1.8 Premissas do Projeto

As premissas do projeto são:

- A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento e implantação da plataforma de comércio eletrônico;
- A empresa contratada será responsável pela contratação dos profissionais e serviços a serem utilizados durante o projeto;
- A estratégia de marketing digital também está sob a alçada da empresa contratada;
- As pessoas chave da empresa contratante devem estar disponíveis, em horário comercial, sempre que necessário para questões relativas ao processo, escopo, validação e dúvidas relativas ao negócio.

4.1.9 Restrições do Projeto

As principais restrições são:

- O projeto deve ser entregue não ultrapassando o valor máximo de R\$ 60.000,00;
- O *Go Live* do projeto deve ser antes do Natal de 2016;
- Os desembolsos pela cliente serão feitos mensalmente todo dia 10 (dez). Se essa data cair em final de semana, o pagamento será feito no próximo dia útil. Com exceção das aquisições que possuem pagamento no ato e conforme contrato a ser estabelecido com os fornecedores selecionados pelo gerente de projeto e patrocinador do projeto;
- O fornecimento dos artigos a serem vendidos na plataforma devem estar disponíveis duas semanas antes do *Go Live*.

4.2 CONTROLE DE MUDANÇAS

4.2.1 Objetivos

O projeto apresentado no presente documento será gerenciado pela declaração de escopo definida pelo time do projeto no seu início. No entanto,

eventuais mudanças poderão ocorrer no seu decorrer, elas poderão adicionar, remover ou até modificar requisitos do projeto levantados nas etapas iniciais.

Para tal, será adotado um controle de mudanças sujeito à análise e parecer do comitê de mudanças. A cada nova solicitação de mudança será gerada uma revisão do projeto, documentando o que foi alterado, por quem foi aprovado e como o processo passa a vigorar a partir desse ponto de mudança.

4.2.2 Controle de Mudanças

As mudanças ocorridas durante o projeto deverão obedecer ao fluxo abaixo:

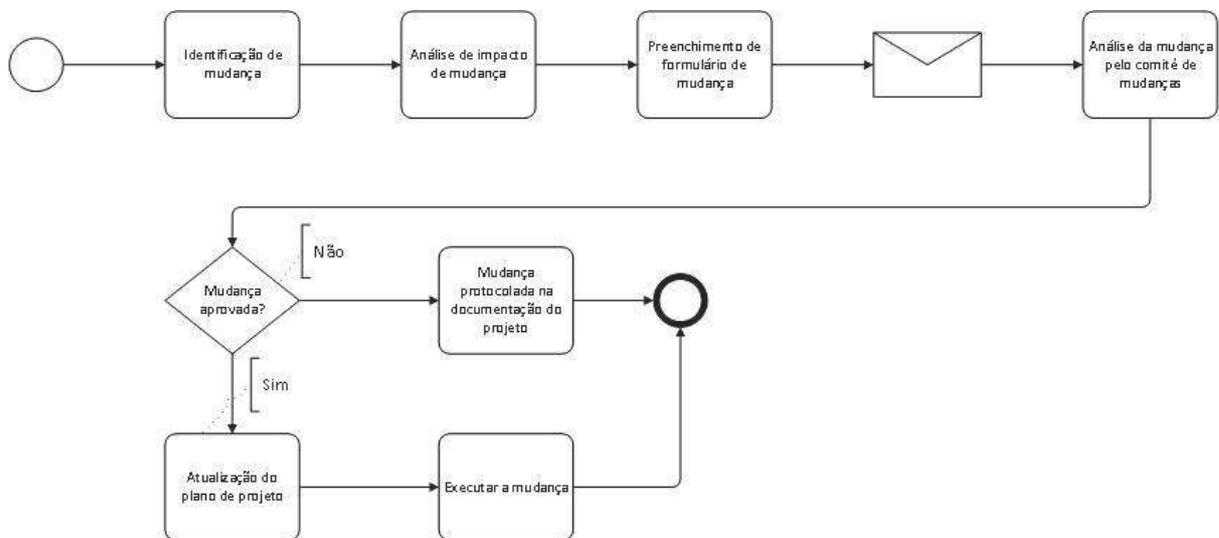


Figura 1 – Fluxograma das mudanças

Fonte: elaborado pelo autor

As solicitações de mudanças deverão ser enviadas ao gerente do projeto através do formulário de solicitação de mudanças (anexo 2) disponível no link <https://fabiomatias.typeform.com/to/J1wLUF> utilizando a ferramenta web Typeform®. Para efeitos de utilização correta da metodologia de projetos, o analista de projetos da equipe irá auxiliar o solicitante da mudança na análise de impacto da mudança de forma que a assertividade nas solicitações não interfira no cronograma das atividades, gerando maior qualidade na documentação e artefatos do projeto. Após essa etapa, todas as solicitações passam por uma análise mais apurada do time do projeto (fornecedor e cliente) e somente então irá para a chancela do comitê de mudanças.

4.2.3 Aprovação das Mudanças

Todas as solicitações receberão um parecer do comitê de mudanças. O comitê de mudanças é composto pelo gerente do projeto, pela proprietária da empresa contratante, pelo analista de projetos da empresa contratada e pela coordenadora administrativa da empresa contratante.

Os pareceres favoráveis ou não favoráveis às solicitações apresentadas serão feitos em reunião quinzenal do comitê de mudanças do projeto.

5 PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

5.1 DECLARAÇÃO DE ESCOPO

geeknaweb	
Nome do Projeto: Plataforma de e-commerce geeknaweb	
Declaração de Escopo do Projeto	
Gerente do projeto: Fábio Matias	Data de Início: 12/08/2016
Patrocinador: Josephine Delacroix	Data de Término: 17/08/2016
Aprovado por: Josephine Delacroix	Data da Aprovação: 17/08/2016

5.1.1 Expectativas do Projeto

Plataforma de comércio eletrônico para venda por canal direto de artigos diversos relacionados ao público *geek*, no mercado brasileiro, contemplando principais formas de pagamento praticadas atualmente.

5.1.2 Conteúdo do Projeto

Aqui são apresentados todos os itens, em sua visão macro, que integram o escopo do projeto. São eles:

- Desenvolvimento e configuração do ambiente da plataforma;
- Levantamento, cotação, aquisição, recebimento, instalação e a configuração dos itens de infraestrutura necessária;
- Criação do material gráfico utilizado na estratégia de marketing;
- Criação das funcionalidades a serem utilizadas em marketing digital;

- Testes de todas as funcionalidades entregues;
- Treinamentos de todas as funcionalidades entregues;
- Acompanhamento por 15 (quinze) dias após o *Go Live*.

A tabela 4 demonstra em nível sintético os principais entregáveis do projeto.

Tabela 4 – Entregáveis do projeto

Item	Entregável	Descrição do Entregável
1	Gerenciamento do projeto	> Controle e gestão sobre os recursos do projeto, comunicação, reuniões, ferramentas de apoio à decisão.
2	Gestão sobre fornecedores contratados	> Controle e gestão sobre serviços e fornecedores para o desenvolvimento dos módulos da plataforma de <i>e-commerce</i> ; > Controle e gestão, durante o projeto, dos contratos dos serviços e fornecedores contratados.
3	Infraestrutura	> Aquisições de infraestrutura validadas, instaladas e configuradas para as demais etapas do projeto.
4	Módulo administrador do <i>e-commerce</i>	> Módulo responsável pelo controle de usuários, perfis de acesso, permissões às funcionalidades, relatórios, cadastro de produtos, entre outros.
5	Módulo do carrinho	> Módulo responsável pelo carrinho de compras dos produtos ofertados na plataforma, vinculando ao <i>gateway</i> de pagamentos, gestão de pedidos de cada conta de comprador.
6	Módulo de identidade visual e design	> Módulo contendo as artes do <i>site</i> , <i>home page</i> e páginas secundárias, material promocional, artes das redes sociais, <i>landing pages</i> e material de divulgação.
7	Módulo de SEO e <i>tracking</i>	> Módulo de <i>tracking</i> de eventos no WordPress e Google Analytics (GA); > Módulo de SEO no WordPress usando o <i>YOAST SEO plugin</i> .
8	Módulo de marketing digital e campanhas	> Módulo de marketing digital e campanhas promocionais; > Criação de <i>landing pages</i> ; > Criação de campanhas promocionais em redes sociais, site e mailing; > Criação das contas de redes sociais (<i>instagram</i> , <i>twitter</i> , <i>facebook</i>).
9	Consolidação dos módulos e <i>apps</i>	> Integração dos módulos anteriores; > Testes e homologação; > Migração de homologação para produção; > Cadastro de produtos, informações gerais (FAQ, contato, formas de pagamento, remessa, etc.); > Entrega de <i>apps</i> para Android, iOS e Windows Phone; > Ajustes na plataforma e entrega final.
10	Documentação e códigos-fonte do projeto	> Consolidação da documentação do projeto; > Entrega dos códigos-fonte do projeto; > Passagem dos contratos de fornecedores e serviços contratados; > Próximos passos e serviços adicionais para futuros projetos.

Fonte: Elaborada pelo autor.

5.1.3 Resultados do Projeto

O sucesso do projeto será mensurado através das métricas abaixo:

- **Tempo de ciclo:** percentual de entrega das atividades entregues;
- **Grau de satisfação das entregas:** percentual medido em pesquisa qualitativa ao final de cada entrega;
- **Custo do projeto (previsto x realizado):** comparativo entre custos previstos e realizados durante o projeto.

5.1.4 Exclusões do Projeto

Os itens a seguir não são parte integrante do atual projeto, mas poderão em projetos futuros serem trabalhados mediante nova contratação e novo projeto. São eles:

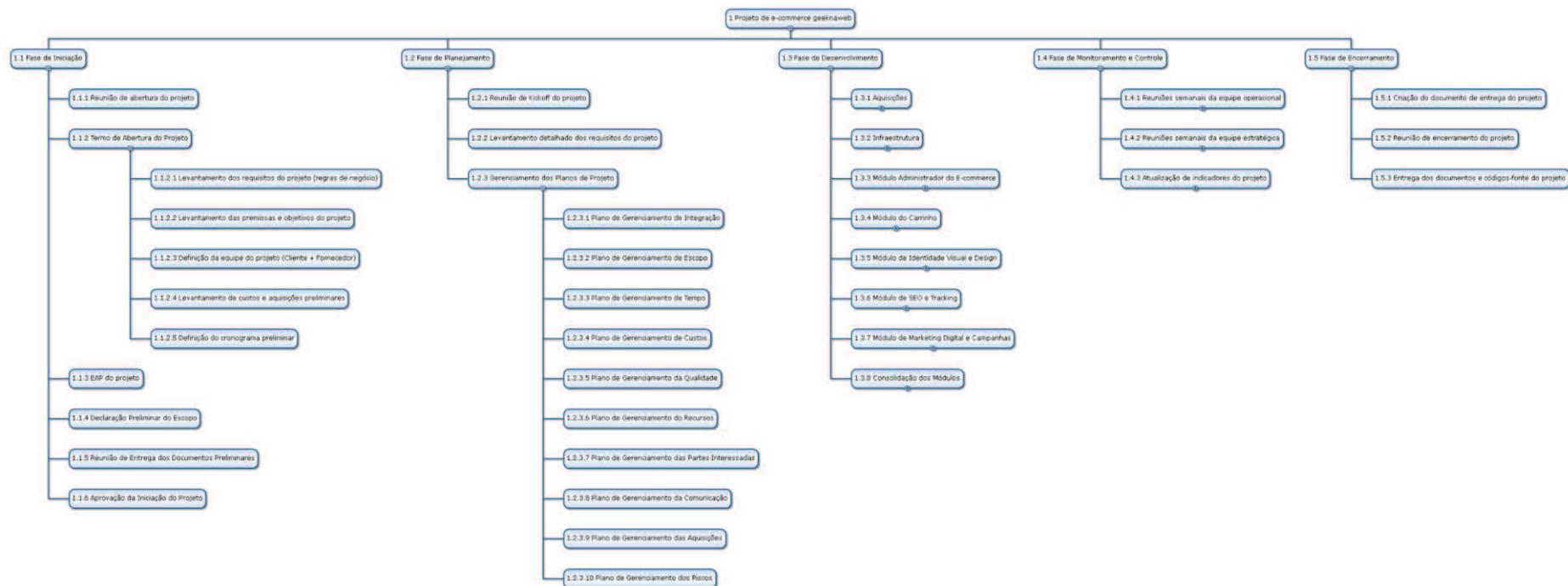
- Manutenção do ambiente e plataforma de *e-commerce*;
- Atualização do material gráfico;
- Gestão do marketing digital;
- Módulo de vendas para mercado internacional;
- Sistema de entrega e logística dos itens adquiridos no *e-commerce*;
- Sistema de contabilidade, inventário, ERP ou afins.

5.2 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

5.2.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP gráfica)

A EAP do projeto será apresentada em sua forma sintética (figura 2) e na versão detalhada (anexo 3), onde todos os itens são visíveis.

Figura 2 – EAP gráfica do projeto



Fonte: Elaborada pelo autor

5.2.2 Estrutura Analítica do Projeto (EAP descritiva)

- 1 Projeto de e-commerce geeknaweb
 - 1.1 Fase de Iniciação
 - 1.1.1 Reunião de abertura do projeto
 - 1.1.2 Termo de Abertura do Projeto
 - 1.1.2.1 Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)
 - 1.1.2.2 Levantamento das premissas e objetivos do projeto
 - 1.1.2.3 Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)
 - 1.1.2.4 Levantamento de custos e aquisições preliminares
 - 1.1.2.5 Definição do cronograma preliminar
 - 1.1.3 EAP do projeto
 - 1.1.4 Declaração Preliminar do Escopo
 - 1.1.5 Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares
 - 1.1.6 Aprovação da Iniciação do Projeto
 - 1.2 Fase de Planejamento
 - 1.2.1 Reunião de *Kickoff* do projeto
 - 1.2.2 Levantamento detalhado dos requisitos do projeto
 - 1.2.3 Gerenciamento dos Planos de Projeto
 - 1.2.3.1 Plano de Gerenciamento de Integração
 - 1.2.3.2 Plano de Gerenciamento de Escopo
 - 1.2.3.3 Plano de Gerenciamento de Tempo
 - 1.2.3.4 Plano de Gerenciamento de Custos
 - 1.2.3.5 Plano de Gerenciamento da Qualidade
 - 1.2.3.6 Plano de Gerenciamento do Recursos
 - 1.2.3.7 Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas
 - 1.2.3.8 Plano de Gerenciamento da Comunicação
 - 1.2.3.9 Plano de Gerenciamento das Aquisições
 - 1.2.3.10 Plano de Gerenciamento dos Riscos
 - 1.3 Fase de Desenvolvimento
 - 1.3.1 Aquisições
 - 1.3.1.1 Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)
 - 1.3.1.2 Backup e restauração ao site (GoDaddy)

- 1.3.1.3 Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)
- 1.3.1.4 Certificado Digital Site Seguro (SSL GoDaddy)
- 1.3.1.5 Compra de domínio (GoDaddy)
- 1.3.1.6 E-mail Marketing (GoDaddy)
- 1.3.1.7 SEO (GoDaddy)
- 1.3.2 Infraestrutura
 - 1.3.2.1 Validação e configuração do servidor Linux
 - 1.3.2.2 Instalação do Banco de Dados MySQL
 - 1.3.2.3 Instalação dos Agentes de Backup e Monitoramento
 - 1.3.2.4 Instalação do certificado digital
 - 1.3.2.5 Instalação do WordPress
 - 1.3.2.6 Instalação e configuração de *plugins* no WordPress
- 1.3.3 Módulo Administrador do E-commerce
 - 1.3.3.1 Desenvolvimento [admin]
 - 1.3.3.2 Testes de Homologação [admin]
 - 1.3.3.3 Ajustes e Testes de Entrega [admin]
 - 1.3.3.4 Entrega do módulo [admin]
- 1.3.4 Módulo do Carrinho
 - 1.3.4.1 Desenvolvimento [gateway]
 - 1.3.4.2 Configuração do Gateway de Pagamento
 - 1.3.4.3 Testes de Homologação [gateway]
 - 1.3.4.4 Ajustes e Testes de Entrega [gateway]
 - 1.3.4.5 Entrega do módulo [gateway]
- 1.3.5 Módulo de Identidade Visual e Design
 - 1.3.5.1 Criação das artes do site
 - 1.3.5.2 Criação de material promocional
 - 1.3.5.3 Criação das artes para as redes sociais
 - 1.3.5.4 Criação das artes para *landing pages*
 - 1.3.5.5 Criação das artes para material de divulgação
- 1.3.6 Módulo de SEO e *Tracking*
 - 1.3.6.1 Criação e configuração no GA
 - 1.3.6.2 Criação de eventos de *tracking* no código do site
 - 1.3.6.3 Instalação e configuração de *plugin* Yoast SEO no WordPress
 - 1.3.6.4 Testes de Homologação [seo]

- 1.3.6.5 Ajustes e Testes de Entrega [seo]
- 1.3.6.6 Entrega do módulo [seo]
- 1.3.7 Módulo de Marketing Digital e Campanhas
 - 1.3.7.1 Criação de redes sociais
 - 1.3.7.2 Criação de *landing pages*
 - 1.3.7.3 Desenvolvimento de campanhas (redes sociais, site e mailing)
 - 1.3.7.4 Testes de Homologação [mkt]
 - 1.3.7.5 Ajustes e Testes de Entrega [mkt]
 - 1.3.7.6 Entrega do módulo [mkt]
- 1.3.8 Consolidação dos Módulos
 - 1.3.8.1 Integração dos Módulos
 - 1.3.8.2 Migração ambiente de homologação para produção
 - 1.3.8.3 Treinamento da plataforma
 - 1.3.8.4 Cadastro de Produtos
 - 1.3.8.5 Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)
 - 1.3.8.6 Testes de compra via site
 - 1.3.8.7 Testes de compra via campanhas
 - 1.3.8.8 Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)
 - 1.3.8.9 Consolidação dos ajustes
 - 1.3.8.10 Ajustes e Testes de Entrega
 - 1.3.8.11 Validação e aprovação da plataforma
 - 1.3.8.12 Lançamento da plataforma geeknaweb
- 1.4 Fase de Monitoramento e Controle
 - 1.4.1 Reuniões semanais da equipe operacional
 - 1.4.1.1 Reuniões semanais da equipe operacional 1
 - 1.4.1.2 Reuniões semanais da equipe operacional 2
 - 1.4.1.3 Reuniões semanais da equipe operacional 3
 - 1.4.1.4 Reuniões semanais da equipe operacional 4
 - 1.4.1.5 Reuniões semanais da equipe operacional 5
 - 1.4.1.6 Reuniões semanais da equipe operacional 6
 - 1.4.1.7 Reuniões semanais da equipe operacional 7
 - 1.4.1.8 Reuniões semanais da equipe operacional 8
 - 1.4.1.9 Reuniões semanais da equipe operacional 9
 - 1.4.1.10 Reuniões semanais da equipe operacional 10

- 1.4.1.11 Reuniões semanais da equipe operacional 11
- 1.4.1.12 Reuniões semanais da equipe operacional 12
- 1.4.1.13 Reuniões semanais da equipe operacional 13
- 1.4.1.14 Reuniões semanais da equipe operacional 14
- 1.4.1.15 Reuniões semanais da equipe operacional 15
- 1.4.2 Reuniões semanais da equipe estratégica
 - 1.4.2.1 Reuniões semanais da equipe estratégica 1
 - 1.4.2.2 Reuniões semanais da equipe estratégica 2
 - 1.4.2.3 Reuniões semanais da equipe estratégica 3
 - 1.4.2.4 Reuniões semanais da equipe estratégica 4
 - 1.4.2.5 Reuniões semanais da equipe estratégica 5
 - 1.4.2.6 Reuniões semanais da equipe estratégica 6
 - 1.4.2.7 Reuniões semanais da equipe estratégica 7
 - 1.4.2.8 Reuniões semanais da equipe estratégica 8
 - 1.4.2.9 Reuniões semanais da equipe estratégica 9
 - 1.4.2.10 Reuniões semanais da equipe estratégica 10
 - 1.4.2.11 Reuniões semanais da equipe estratégica 11
 - 1.4.2.12 Reuniões semanais da equipe estratégica 12
 - 1.4.2.13 Reuniões semanais da equipe estratégica 13
 - 1.4.2.14 Reuniões semanais da equipe estratégica 14
 - 1.4.2.15 Reuniões semanais da equipe estratégica 15
- 1.4.3 Atualização de indicadores do projeto
 - 1.4.3.1 Atualização de indicadores do projeto 1
 - 1.4.3.2 Atualização de indicadores do projeto 2
 - 1.4.3.3 Atualização de indicadores do projeto 3
 - 1.4.3.4 Atualização de indicadores do projeto 4
 - 1.4.3.5 Atualização de indicadores do projeto 5
 - 1.4.3.6 Atualização de indicadores do projeto 6
 - 1.4.3.7 Atualização de indicadores do projeto 7
 - 1.4.3.8 Atualização de indicadores do projeto 8
 - 1.4.3.9 Atualização de indicadores do projeto 9
 - 1.4.3.10 Atualização de indicadores do projeto 10
 - 1.4.3.11 Atualização de indicadores do projeto 11
 - 1.4.3.12 Atualização de indicadores do projeto 12

- 1.4.3.13 Atualização de indicadores do projeto 13
- 1.4.3.14 Atualização de indicadores do projeto 14
- 1.4.3.15 Atualização de indicadores do projeto 15
- 1.5 Fase de Encerramento
 - 1.5.1 Criação do documento de entrega do projeto
 - 1.5.2 Reunião de encerramento do projeto
 - 1.5.3 Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto

5.2.3 Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto (EAP descritiva)

Tabela 5 – Dicionário da EAP

ID	Descrição da tarefa	Atividade
1	Projeto de e-commerce geeknaweb	
1.1	Fase de Iniciação	
1.1.1	Reunião de abertura do projeto	Realizar reunião presencial entre o patrocinador do projeto (cliente), o gerente e a analista do projeto (fornecedores) para entender expectativas iniciais do cliente.
1.1.2	Termo de Abertura do Projeto	Criar o termo de abertura do projeto com as definições do projeto.
1.1.2.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	Fazer o levantamento a nível mais macro das principais regras de negócio do projeto, através de entrevistas com usuários-chave (cliente).
1.1.2.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	Fazer o levantamento das premissas e objetivos principais do projeto.
1.1.2.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	Definir recursos humanos iniciais para o projeto (Cliente + Fornecedor).
1.1.2.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	Fazer levantamento inicial de aquisições e cotações.
1.1.2.5	Definição do cronograma preliminar	Elaborar cronograma com estimativas iniciais de atividades, recursos e prazos.
1.1.3	EAP do projeto	Criar a EAP do projeto.
1.1.4	Declaração Preliminar do Escopo	Consolidar as informações levantadas até aqui e criar a declaração preliminar do escopo.
1.1.5	Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	Promover a reunião presencial entre cliente e fornecedor para entrega dos documentos iniciais e explicar a metodologia que será utilizada, após aceite da proposta comercial.
1.1.6	Aprovação da Iniciação do Projeto	
1.2	Fase de Planejamento	
1.2.1	Reunião de Kickoff do projeto	Após aceite, realizar primeira reunião de trabalho do projeto entre cliente e fornecedor.
1.2.2	Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	Realizar o levantamento detalhado dos requisitos do projeto, através de entrevistas, análise documental e de processo, novas funcionalidades, entre outros.
1.2.3	Gerenciamento dos Planos de Projeto	Etapa de planejamento de criação dos documentos do projeto.
1.2.3.1	Plano de Gerenciamento de Integração	Consolidar o plano através dos documentos gerados nos itens 1.1.2, 1.1.3 e 1.1.4.
1.2.3.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.4	Plano de Gerenciamento de Custos	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.5	Plano de Gerenciamento da Qualidade	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.6	Plano de Gerenciamento do Recursos	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.7	Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.8	Plano de Gerenciamento da Comunicação	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.9	Plano de Gerenciamento das Aquisições	Criação dos documentos para o plano referido.
1.2.3.10	Plano de Gerenciamento dos Riscos	Criação dos documentos para o plano referido.
1.3	Fase de Desenvolvimento	
1.3.1	Aquisições	
1.3.1.1	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.1.2	Backup e restauração ao site (GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.1.3	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.1.4	Certificado Digital Site Seguro (SSL GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.

1.3.1.5	Compra de domínio (GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.1.6	E-mail Marketing (GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.1.7	SEO (GoDaddy)	Negociar com fornecedor contratação de item e acompanhar tempo de entrega.
1.3.2	Infraestrutura	
1.3.2.1	Validação e configuração do servidor Linux	Fazer o recebimento do item, validar características entregues e comparar com o contratado em proposta comercial enviada pelo fornecedor.
1.3.2.2	Instalação do Banco de Dados MySQL	Executar instalação e configuração do item.
1.3.2.3	Instalação dos Agentes de Backup e Monitoramento	Executar instalação e configuração dos itens.
1.3.2.4	Instalação do certificado digital	Executar instalação e configuração do item.
1.3.2.5	Instalação do WordPress	Executar instalação e configuração do item.
1.3.2.6	Instalação e configuração de plugins no WordPress	Executar instalação e configuração dos itens.
1.3.3	Módulo Administrador do E-commerce	
1.3.3.1	Desenvolvimento [admin]	Fazer prototipagem e desenvolver o item.
1.3.3.2	Testes de Homologação [admin]	Promover testes de funcionalidade junto ao cliente.
1.3.3.3	Ajustes e Testes de Entrega [admin]	Fazer correções apontadas no item anterior, realizar nova bateria de testes e novos ajustes, caso necessário.
1.3.3.4	Entrega do módulo [admin]	Fazer entrega do item ao cliente.
1.3.4	Módulo do Carrinho	
1.3.4.1	Desenvolvimento [gateway]	Fazer o recebimento do item, validar características entregues e comparar com o contratado em proposta comercial enviada pelo fornecedor.
1.3.4.2	Configuração do Gateway de Pagamento	Configurar item conforme necessidade do projeto.
1.3.4.3	Testes de Homologação [gateway]	Promover testes de funcionalidade junto ao cliente.
1.3.4.4	Ajustes e Testes de Entrega [gateway]	Fazer correções apontadas no item anterior, realizar nova bateria de testes e novos ajustes, caso necessário.
1.3.4.5	Entrega do módulo [gateway]	Fazer entrega do item ao cliente.
1.3.5	Módulo de Identidade Visual e Design	
1.3.5.1	Criação das artes do site	Criar material gráfico.
1.3.5.2	Criação de material promocional	Criar material gráfico.
1.3.5.3	Criação das artes para as redes sociais	Criar material gráfico.
1.3.5.4	Criação das artes para landing pages	Criar material gráfico.
1.3.5.5	Criação das artes para material de divulgação	Criar material gráfico.
1.3.6	Módulo de SEO e Tracking	
1.3.6.1	Criação e configuração no GA	Criar conta e configurar Google Analytics para o cliente.
1.3.6.2	Criação de eventos de tracking no código do site	Criar, implementar e testar itens (equipe do projeto).
1.3.6.3	Instalação e configuração de plugin Yoast SEO no WordPress	Executar a instalação e configuração do item.
1.3.6.4	Testes de Homologação [seo]	Promover testes de funcionalidade junto ao cliente.
1.3.6.5	Ajustes e Testes de Entrega [seo]	Fazer correções apontadas no item anterior, realizar nova bateria de testes e novos ajustes, caso necessário.
1.3.6.6	Entrega do módulo [seo]	Fazer entrega do item ao cliente.
1.3.7	Módulo de Marketing Digital e Campanhas	
1.3.7.1	Criação de redes sociais	Criação e implementação do item.
1.3.7.2	Criação de landing pages	Criação e implementação do item.
1.3.7.3	Desenvolvimento de campanhas (redes sociais, site e mailing)	Criação e implementação do item.
1.3.7.4	Testes de Homologação [mkt]	Promover testes de funcionalidade junto ao cliente.
1.3.7.5	Ajustes e Testes de Entrega [mkt]	Fazer correções apontadas no item anterior, realizar nova bateria de testes e novos ajustes, caso necessário.
1.3.7.6	Entrega do módulo [mkt]	Fazer entrega do item ao cliente.
1.3.8	Consolidação dos Módulos	
1.3.8.1	Integração dos Módulos	Promover a integração de todos os módulos entregues nos itens anteriores.
1.3.8.2	Migração ambiente de homologação para produção	Realizar a migração do ambiente de homologação para produção.
1.3.8.3	Treinamento da plataforma	Promover treinamentos para a equipe do cliente.
1.3.8.4	Cadastro de Produtos	Cadastrar produtos na plataforma de e-commerce (cliente).
1.3.8.5	Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)	Validar informações do site e demais interações com o prospect/consumidor.
1.3.8.6	Testes de compra via site	Testar processo e funcionalidades envolvidas no item.
1.3.8.7	Testes de compra via campanhas	Testar processo e funcionalidades envolvidas no item.
1.3.8.8	Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	Testar processo e funcionalidades envolvidas no item.
1.3.8.9	Consolidação dos ajustes	Reunir todos os ajustes necessários para etapa final do desenvolvimento.
1.3.8.10	Ajustes e Testes de Entrega	Fazer ajustes levantados no item anterior e realizar nova bateria de testes.
1.3.8.11	Validação e aprovação da plataforma	Validar plataforma final e realizar aceite do formal do projeto.
1.3.8.12	Lançamento da plataforma geeknaweb	Lançamento da plataforma de comércio eletrônico para clientes em geral.
1.4	Fase de Monitoramento e Controle	
1.4.1	Reuniões semanais da equipe operacional	Fazer reuniões semanais para acompanhamento das tarefas de cada membro da equipe.

1.4.1.1	Reuniões semanais da equipe operacional 1	
1.4.1.2	Reuniões semanais da equipe operacional 2	
1.4.1.3	Reuniões semanais da equipe operacional 3	
1.4.1.4	Reuniões semanais da equipe operacional 4	
1.4.1.5	Reuniões semanais da equipe operacional 5	
1.4.1.6	Reuniões semanais da equipe operacional 6	
1.4.1.7	Reuniões semanais da equipe operacional 7	
1.4.1.8	Reuniões semanais da equipe operacional 8	
1.4.1.9	Reuniões semanais da equipe operacional 9	
1.4.1.10	Reuniões semanais da equipe operacional 10	
1.4.1.11	Reuniões semanais da equipe operacional 11	
1.4.1.12	Reuniões semanais da equipe operacional 12	
1.4.1.13	Reuniões semanais da equipe operacional 13	
1.4.1.14	Reuniões semanais da equipe operacional 14	
1.4.1.15	Reuniões semanais da equipe operacional 15	
1.4.2	Reuniões semanais da equipe estratégica	Fazer reuniões semanais com o patrocinador e a coordenadora administrativa da empresa contratante para <i>follow up</i> do projeto e deliberações.
1.4.2.1	Reuniões semanais da equipe estratégica 1	
1.4.2.2	Reuniões semanais da equipe estratégica 2	
1.4.2.3	Reuniões semanais da equipe estratégica 3	
1.4.2.4	Reuniões semanais da equipe estratégica 4	
1.4.2.5	Reuniões semanais da equipe estratégica 5	
1.4.2.6	Reuniões semanais da equipe estratégica 6	
1.4.2.7	Reuniões semanais da equipe estratégica 7	
1.4.2.8	Reuniões semanais da equipe estratégica 8	
1.4.2.9	Reuniões semanais da equipe estratégica 9	
1.4.2.10	Reuniões semanais da equipe estratégica 10	
1.4.2.11	Reuniões semanais da equipe estratégica 11	
1.4.2.12	Reuniões semanais da equipe estratégica 12	
1.4.2.13	Reuniões semanais da equipe estratégica 13	
1.4.2.14	Reuniões semanais da equipe estratégica 14	
1.4.2.15	Reuniões semanais da equipe estratégica 15	
1.4.3	Atualização de indicadores do projeto	Atualizar os principais documentos do projeto (custo, tempo, qualidade).
1.4.3.1	Atualização de indicadores do projeto 1	
1.4.3.2	Atualização de indicadores do projeto 2	
1.4.3.3	Atualização de indicadores do projeto 3	
1.4.3.4	Atualização de indicadores do projeto 4	
1.4.3.5	Atualização de indicadores do projeto 5	
1.4.3.6	Atualização de indicadores do projeto 6	
1.4.3.7	Atualização de indicadores do projeto 7	
1.4.3.8	Atualização de indicadores do projeto 8	
1.4.3.9	Atualização de indicadores do projeto 9	
1.4.3.10	Atualização de indicadores do projeto 10	
1.4.3.11	Atualização de indicadores do projeto 11	
1.4.3.12	Atualização de indicadores do projeto 12	
1.4.3.13	Atualização de indicadores do projeto 13	
1.4.3.14	Atualização de indicadores do projeto 14	
1.4.3.15	Atualização de indicadores do projeto 15	
1.5	Fase de Encerramento	
1.5.1	Criação do documento de entrega do projeto	Atualizar com informações finais todos os documentos de controle do projeto e criar a documentação de entrega do projeto.
1.5.2	Reunião de encerramento do projeto	Promover a reunião final do projeto.
1.5.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	Entregar os documentos e códigos-fonte do projeto via eletrônica e mídia física.

Fonte: Elaborada pelo autor.

6 PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

6.1 PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O processo de gerenciamento de tempo teve seu início no levantamento dos requisitos e as tarefas elencadas na EAP, dimensionamento de esforços e duração de cada uma delas.

Como resultado disso, foi criado um documento de projeto usando o MS Project 2016 para o controle e gerenciamento das tarefas através do gráfico de Gantt (anexo 4) e caminho crítico do projeto (anexo 5).

6.2 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

A atualização do cronograma será realizada em dois momentos por semana. No primeiro momento, participarão todos os membros da equipe do projeto da parte da empresa contratada, preferencialmente, todas as quartas-feiras. No segundo momento, participarão o gerente de projetos e o analista de projetos da empresa contratada e a proprietária e a coordenadora administrativa da empresa contratante, preferencialmente, todas sextas-feiras.

Todas as reuniões serão feitas por videoconferência usando o site <https://appear.in>. Todas e quaisquer mudanças ou ajustes nas tarefas do projeto serão atualizadas no MS Project pelo gerente de projeto. Lembrando que mudanças de qualquer natureza deverão ser previamente avaliadas pelo comitê de mudanças do projeto e aprovadas pela proprietária da empresa contratante e patrocinadora do projeto.

6.3 CRONOGRAMA DETALHADO DO PROJETO

O cronograma detalhado poderá ser visto através do gráfico de Gantt (anexo 4), já citado anteriormente. Ele foi construído usando a ferramenta MS Project 2016 e foi disponibilizado para a equipe do projeto usando um diretório de acesso restrito ao time usando a ferramenta OneDrive (Microsoft), através do link <https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx>.

6.4 DATAS ALVOS OU MILESTONES

A tabela 6 apresenta as datas alvos do projeto e seus respectivos marcos.

Tabela 6 – Datas alvos e seus marcos

Item	Entregável	Descrição do Entregável	Duração	Marco
1	Gerenciamento do projeto	> Controle e gestão sobre os recursos do projeto, comunicação, reuniões, ferramentas de apoio à decisão.	01/08/2016 a 20/12/2016	Término do projeto
2	Gestão sobre fornecedores contratados	> Controle e gestão sobre serviços e fornecedores para o desenvolvimento dos módulos da plataforma de <i>e-commerce</i> ; > Controle e gestão, durante o projeto, dos contratos dos serviços e fornecedores contratados.	01/08/2016 a 20/12/2016	Término do projeto
3	Infraestrutura	> Aquisições de infraestrutura validadas, instaladas e configuradas para as demais etapas do projeto.	24/08/2016 a 31/08/2016	Entrega das aquisições e serviços contratados homologados e funcionando.
4	Módulo administrador do <i>e-commerce</i>	> Módulo responsável pelo controle de usuários, perfis de acesso, permissões às funcionalidades, relatórios, cadastro de produtos, entre outros.	31/08/2016 a 26/09/2016	Entrega do módulo [admin] homologado e funcionando
5	Módulo do carrinho	> Módulo responsável pelo carrinho de compras dos produtos ofertados na plataforma, vinculando ao <i>gateway</i> de pagamentos, gestão de pedidos de cada conta de comprador.	26/09/2016 a 18/10/2016	Entrega do módulo [gateway] homologado e funcionando
6	Módulo de identidade visual e design	> Módulo contendo as artes do <i>site</i> , <i>home page</i> e páginas secundárias, material promocional, artes das redes sociais, <i>landing pages</i> e material de divulgação.	24/08/2016 a 06/09/2016	Entrega das artes aprovadas pela equipe de marketing e empresa contratante
7	Módulo de SEO e <i>tracking</i>	> Módulo de <i>tracking</i> de eventos no WordPress e Google Analytics (GA); > Módulo de SEO no WordPress usando o <i>YOAST SEO plugin</i> .	18/10/2016 a 04/11/2016	Entrega do módulo [seo] homologado e funcionando
8	Módulo de marketing digital e campanhas	> Módulo de marketing digital e campanhas promocionais; > Criação de <i>landing pages</i> ; > Criação de campanhas promocionais em redes sociais, <i>site</i> e <i>mailing</i> ; > Criação das contas de redes sociais (<i>instagram</i> , <i>twitter</i> , <i>facebook</i>).	18/10/2016 a 11/11/2016	Entrega do módulo [mkt] homologado e funcionando
9	Consolidação dos módulos e <i>apps</i>	> Integração dos módulos anteriores; > Testes e homologação; > Migração de homologação para produção; > Cadastro de produtos, informações gerais (FAQ, contato, formas de pagamento, remessa, etc.); > Entrega de <i>apps</i> para Android, iOS e Windows Phone; > Ajustes na plataforma e entrega final.	11/11/2016 a 15/12/2016	Entrega da plataforma com a integração dos módulos já entregues, homologada e funcionando. Entrega dos <i>apps</i> homologados e publicados nas lojas para <i>download</i> .
10	Documentação e códigos-fonte do projeto	> Consolidação da documentação do projeto; > Entrega dos códigos-fonte do projeto; > Passagem dos contratos de fornecedores e serviços contratados; > Próximos passos e serviços adicionais para futuros projetos.	15/12/2016 a 20/12/2016	Término do projeto

Fonte: Elaborada pelo autor.

7 PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

7.1 PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

O processo de gerenciamento de custos teve seu início formal com o levantamento de valores das tarefas de baixo nível da EAP. Esse processo se deu usando a técnica denominada estimativa “bottom-up”, onde são estimados os valores das tarefas de mais baixo nível do cronograma, resumindo em níveis mais altos.

Para as estimativas de custos foram utilizadas as seguintes técnicas:

- **Opinião especializada:** o *know-how* dos recursos mais sêniores da equipe contratada para o projeto é um dos fatores de sucesso para o correto dimensionamento dos esforços de trabalho e valores. O fato da mesma equipe já ter atuado em outros projetos de natureza similar também contribui para uma maior assertividade;
- **Estimativa análoga:** da mesma forma que fora citado no item anterior, a equipe contratada para o projeto já atuou em projetos similares e de complexidade semelhante, bem como superior;
- **Estimativa paramétrica:** foram utilizados dados históricos de projetos similares a esse para o dimensionamento das horas de trabalho, aquisições e demais valores envolvidos;
- **Análise de proposta de fornecedor:** para as aquisições foram utilizadas três cotações dos principais *players* para o fornecimento de infraestrutura no mercado. Também foram levantadas em conta questões como suporte técnico, tempo de atuação no mercado e estrutura das empresas fornecedoras, garantindo confiabilidade no serviço contratado.

7.2 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

O orçamento do projeto é de responsabilidade do gerente de projeto e qualquer alteração no que foi acordado no início de projeto deverá obedecer ao processo de gerenciamento de mudanças, sendo aprovado pelo comitê de mudanças.

O acompanhamento do orçamento será feito de forma semanal através do relatório previsto *versus* realizado a ser disponibilizado no diretório do projeto e de acesso restrito ao comitê de mudanças. Esse tema será recorrente nas reuniões quinzenais do comitê de mudanças.

7.3 ORÇAMENTO DETALHADO DO PROJETO

O orçamento detalhado do projeto pode ser visto na tabela 7, a seguir.

Tabela 7 – Orçamento detalhado do projeto

Identificação do projeto:	Projeto de e-commerce geeknaweb	
ID	Identificação da tarefa	Custo Consolidado
ID	Descrição da tarefa	R\$
1	Projeto de e-commerce geeknaweb	R\$ 46.569,89
1.1	Fase de Iniciação	R\$ 5.251,29
1.1.1	Reunião de abertura do projeto	R\$ 62,07
1.1.2	Termo de Abertura do Projeto	R\$ 3.573,20
1.1.2.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	R\$ 591,68
1.1.2.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	R\$ 496,56
1.1.2.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	R\$ 496,56
1.1.2.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	R\$ 993,12
1.1.2.5	Definição do cronograma preliminar	R\$ 995,28
1.1.3	EAP do projeto	R\$ 200,72
1.1.4	Declaração Preliminar do Escopo	R\$ 1.378,32
1.1.5	Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	R\$ 36,98
1.1.6	Aprovação da Iniciação do Projeto	R\$ -
1.2	Fase de Planejamento	R\$ 2.643,37
1.2.1	Reunião de Kickoff do projeto	R\$ 62,07
1.2.2	Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	R\$ 1.383,10
1.2.3	Gerenciamento dos Planos de Projeto	R\$ 1.198,20
1.2.3.1	Plano de Gerenciamento de Integração	R\$ -
1.2.3.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	R\$ 99,85
1.2.3.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	R\$ 99,85
1.2.3.4	Plano de Gerenciamento de Custos	R\$ 199,70
1.2.3.5	Plano de Gerenciamento da Qualidade	R\$ 99,85
1.2.3.6	Plano de Gerenciamento do Recursos	R\$ 99,85
1.2.3.7	Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas	R\$ 99,85
1.2.3.8	Plano de Gerenciamento da Comunicação	R\$ 99,85
1.2.3.9	Plano de Gerenciamento das Aquisições	R\$ 199,70
1.2.3.10	Plano de Gerenciamento dos Riscos	R\$ 199,70
1.3	Fase de Desenvolvimento	R\$ 18.609,90
1.3.1	Aquisições	R\$ 5.395,12
1.3.1.1	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	R\$ 607,56
1.3.1.2	Backup e restauração ao site (GoDaddy)	R\$ 1.147,56
1.3.1.3	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	R\$ 2.025,00
1.3.1.4	Certificado Digital Site Seguro (SSL GoDaddy)	R\$ 350,00
1.3.1.5	Compra de domínio (GoDaddy)	R\$ 50,00
1.3.1.6	E-mail Marketing (GoDaddy)	R\$ 810,00
1.3.1.7	SEO (GoDaddy)	R\$ 405,00
1.3.2	Infraestrutura	R\$ 563,52
1.3.2.1	Validação e configuração do servidor Linux	R\$ 59,08
1.3.2.2	Instalação do Banco de Dados MySQL	R\$ 163,60
1.3.2.3	Instalação dos Agentes de Backup e Monitoramento	R\$ 59,08

1.3.2.4	Instalação do certificado digital	R\$	59,08
1.3.2.5	Instalação do WordPress	R\$	163,60
1.3.2.6	Instalação e configuração de plugins no WordPress	R\$	59,08
1.3.3	Módulo Administrador do E-commerce	R\$	2.231,12
1.3.3.1	Desenvolvimento [admin]	R\$	1.472,40
1.3.3.2	Testes de Homologação [admin]	R\$	104,32
1.3.3.3	Ajustes e Testes de Entrega [admin]	R\$	654,40
1.3.3.4	Entrega do módulo [admin]	R\$	-
1.3.4	Módulo do Carrinho	R\$	2.008,24
1.3.4.1	Desenvolvimento [gateway]	R\$	1.145,20
1.3.4.2	Configuração do Gateway de Pagamento	R\$	163,60
1.3.4.3	Testes de Homologação [gateway]	R\$	208,64
1.3.4.4	Ajustes e Testes de Entrega [gateway]	R\$	490,80
1.3.4.5	Entrega do módulo [gateway]	R\$	-
1.3.5	Módulo de Identidade Visual e Design	R\$	704,88
1.3.5.1	Criação das artes do site	R\$	234,96
1.3.5.2	Criação de material promocional	R\$	78,32
1.3.5.3	Criação das artes para as redes sociais	R\$	78,32
1.3.5.4	Criação das artes para landing pages	R\$	156,64
1.3.5.5	Criação das artes para material de divulgação	R\$	156,64
1.3.6	Módulo de SEO e Tracking	R\$	2.344,54
1.3.6.1	Criação e configuração no GA	R\$	138,64
1.3.6.2	Criação de eventos de tracking no código do site	R\$	672,14
1.3.6.3	Instalação e configuração de plugin Yoast SEO no WordPress	R\$	118,16
1.3.6.4	Testes de Homologação [seo]	R\$	206,64
1.3.6.5	Ajustes e Testes de Entrega [seo]	R\$	1.208,96
1.3.6.6	Entrega do módulo [seo]	R\$	-
1.3.7	Módulo de Marketing Digital e Campanhas	R\$	2.074,64
1.3.7.1	Criação de redes sociais	R\$	138,64
1.3.7.2	Criação de landing pages	R\$	563,52
1.3.7.3	Desenvolvimento de campanhas (redes sociais, site e mailing)	R\$	361,44
1.3.7.4	Testes de Homologação [mkt]	R\$	104,32
1.3.7.5	Ajustes e Testes de Entrega [mkt]	R\$	906,72
1.3.7.6	Entrega do módulo [mkt]	R\$	-
1.3.8	Consolidação dos Módulos	R\$	3.287,84
1.3.8.1	Integração dos Módulos	R\$	818,00
1.3.8.2	Migração ambiente de homologação para produção	R\$	163,60
1.3.8.3	Treinamento da plataforma	R\$	1.005,92
1.3.8.4	Cadastro de Produtos	R\$	-
1.3.8.5	Validação de Informações (FAQ, contat, administrativas, etc.)	R\$	-
1.3.8.6	Testes de compra via site	R\$	104,32
1.3.8.7	Testes de compra via campanhas	R\$	104,32
1.3.8.8	Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	R\$	104,32
1.3.8.9	Consolidação dos ajustes	R\$	163,60
1.3.8.10	Ajustes e Testes de Entrega	R\$	327,20
1.3.8.11	Validação e aprovação da plataforma	R\$	496,56
1.3.8.12	Lançamento da plataforma geeknaweb	R\$	-
1.4	Fase de Monitoramento e Controle	R\$	4.115,70
1.4.1	Reuniões semanais da equipe operacional	R\$	2.253,60
1.4.1.1	Reuniões semanais da equipe operacional 1	R\$	150,24
1.4.1.2	Reuniões semanais da equipe operacional 2	R\$	150,24
1.4.1.3	Reuniões semanais da equipe operacional 3	R\$	150,24
1.4.1.4	Reuniões semanais da equipe operacional 4	R\$	150,24
1.4.1.5	Reuniões semanais da equipe operacional 5	R\$	150,24
1.4.1.6	Reuniões semanais da equipe operacional 6	R\$	150,24
1.4.1.7	Reuniões semanais da equipe operacional 7	R\$	150,24
1.4.1.8	Reuniões semanais da equipe operacional 8	R\$	150,24
1.4.1.9	Reuniões semanais da equipe operacional 9	R\$	150,24
1.4.1.10	Reuniões semanais da equipe operacional 10	R\$	150,24
1.4.1.11	Reuniões semanais da equipe operacional 11	R\$	150,24
1.4.1.12	Reuniões semanais da equipe operacional 12	R\$	150,24
1.4.1.13	Reuniões semanais da equipe operacional 13	R\$	150,24
1.4.1.14	Reuniões semanais da equipe operacional 14	R\$	150,24
1.4.1.15	Reuniões semanais da equipe operacional 15	R\$	150,24

1.4.2	Reuniões semanais da equipe estratégica	R\$	931,05
1.4.2.1	Reuniões semanais da equipe estratégica 1	R\$	62,07
1.4.2.2	Reuniões semanais da equipe estratégica 2	R\$	62,07
1.4.2.3	Reuniões semanais da equipe estratégica 3	R\$	62,07
1.4.2.4	Reuniões semanais da equipe estratégica 4	R\$	62,07
1.4.2.5	Reuniões semanais da equipe estratégica 5	R\$	62,07
1.4.2.6	Reuniões semanais da equipe estratégica 6	R\$	62,07
1.4.2.7	Reuniões semanais da equipe estratégica 7	R\$	62,07
1.4.2.8	Reuniões semanais da equipe estratégica 8	R\$	62,07
1.4.2.9	Reuniões semanais da equipe estratégica 9	R\$	62,07
1.4.2.10	Reuniões semanais da equipe estratégica 10	R\$	62,07
1.4.2.11	Reuniões semanais da equipe estratégica 11	R\$	62,07
1.4.2.12	Reuniões semanais da equipe estratégica 12	R\$	62,07
1.4.2.13	Reuniões semanais da equipe estratégica 13	R\$	62,07
1.4.2.14	Reuniões semanais da equipe estratégica 14	R\$	62,07
1.4.2.15	Reuniões semanais da equipe estratégica 15	R\$	62,07
1.4.3	Atualização de indicadores do projeto	R\$	931,05
1.4.3.1	Atualização de indicadores do projeto 1	R\$	62,07
1.4.3.2	Atualização de indicadores do projeto 2	R\$	62,07
1.4.3.3	Atualização de indicadores do projeto 3	R\$	62,07
1.4.3.4	Atualização de indicadores do projeto 4	R\$	62,07
1.4.3.5	Atualização de indicadores do projeto 5	R\$	62,07
1.4.3.6	Atualização de indicadores do projeto 6	R\$	62,07
1.4.3.7	Atualização de indicadores do projeto 7	R\$	62,07
1.4.3.8	Atualização de indicadores do projeto 8	R\$	62,07
1.4.3.9	Atualização de indicadores do projeto 9	R\$	62,07
1.4.3.10	Atualização de indicadores do projeto 10	R\$	62,07
1.4.3.11	Atualização de indicadores do projeto 11	R\$	62,07
1.4.3.12	Atualização de indicadores do projeto 12	R\$	62,07
1.4.3.13	Atualização de indicadores do projeto 13	R\$	62,07
1.4.3.14	Atualização de indicadores do projeto 14	R\$	62,07
1.4.3.15	Atualização de indicadores do projeto 15	R\$	62,07
1.5	Fase de Encerramento	R\$	806,91
1.5.1	Criação do documento de entrega do projeto	R\$	744,84
1.5.2	Reunião de encerramento do projeto	R\$	62,07
1.5.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	R\$	-
1.6	Reservas do projeto	R\$	15.142,72
1.6.1	Reservas gerenciais	R\$	3.142,72
1.6.2	Reservas de contingência	R\$	12.000,00

Fonte: Elaborada pelo autor.

Foi adicionado ao orçamento um item específico para reservas de projeto. O item reservas gerenciais foi calculado considerando 10% sobre o valor do projeto (itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5) sem as reservas. Já as reservas contingenciais foram calculadas através da análise quantitativa de risco (tabela 8), também a ser apresentada no plano de gerenciamento de riscos, na análise quantitativa dos riscos.

Tabela 8 – Reservas contingenciais do projeto

Identificação do projeto:		Projeto de e-commerce geeknaweb					
Identificação do risco		Avaliação quantitativa do risco					
Risco	Descrição do risco	Probabilidade (%)	Impacto Financeiro (valor coletado de especialistas e outros projetos)	Melhor	Valor	Pior	
				Caso	Esperado	Caso	
.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	50%	R\$ 4.166,67	R\$ -	R\$ 2.083,33	R\$ 4.166,67	
.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	
.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	
.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	
.5	Definição do cronograma preliminar	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	
.6	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	50%	R\$ 4.166,67	R\$ -	R\$ 2.083,33	R\$ 4.166,67	
.7	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	70%	R\$ 5.833,33	R\$ -	R\$ 4.083,33	R\$ 5.833,33	
.8	Compra de domínio (GoDaddy)	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00	
.9		0%		R\$ -			
Soma geral				R\$ -	R\$ 12.000,00	R\$ 26.666,67	
Investimento total do projeto			R\$ 46.569,89	R\$ 46.569,89	R\$ 58.569,89	R\$ 73.236,55	

Fonte: Elaborada pelo autor.

7.4 RELATÓRIO DE DESEMBOLSO MENSAL DO PROJETO

O relatório de desembolso mensal do projeto pode ser visualizado na tabela 9, a seguir.

1.3.8	Consolidação dos Módulos	R\$ 3.287,84	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.987,52	R\$ 1.300,32	
1.3.8.1	Integração dos Módulos	R\$ 818,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 818,00	R\$ -	
1.3.8.2	Migração ambiente de homologação para produção	R\$ 163,60	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 163,60	R\$ -	
1.3.8.3	Treinamento da plataforma	R\$ 1.005,92	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.005,92	R\$ -	
1.3.8.4	Cadastro de Produtos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.3.8.5	Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.3.8.6	Testes de compra via site	R\$ 104,32	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 104,32	
1.3.8.7	Testes de compra via campanhas	R\$ 104,32	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 104,32	
1.3.8.8	Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	R\$ 104,32	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 104,32	
1.3.8.9	Consolidação dos ajustes	R\$ 163,60	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 163,60	
1.3.8.10	Ajustes e Testes de Entrega	R\$ 327,20	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 327,20	
1.3.8.11	Validação e aprovação da plataforma	R\$ 496,56	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 496,56	
1.3.8.12	Lançamento da plataforma geeknaweb	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4	Fase de Monitoramento e Controle	R\$ 4.115,70	R\$ 699,00	R\$ 1.221,66	R\$ 1.097,52	R\$ 1.097,52	R\$ -	
1.4.1	Reuniões semanais da equipe operacional	R\$ 2.253,60	R\$ 450,72	R\$ 600,96	R\$ 600,96	R\$ 600,96	R\$ -	R\$ -
1.4.1.1	Reuniões semanais da equipe operacional 1	R\$ 150,24	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.1.2	Reuniões semanais da equipe operacional 2	R\$ 150,24	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.1.3	Reuniões semanais da equipe operacional 3	R\$ 150,24	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.4	Reuniões semanais da equipe operacional 4	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.5	Reuniões semanais da equipe operacional 5	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.6	Reuniões semanais da equipe operacional 6	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.7	Reuniões semanais da equipe operacional 7	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.8	Reuniões semanais da equipe operacional 8	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.9	Reuniões semanais da equipe operacional 9	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.1.10	Reuniões semanais da equipe operacional 10	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.11	Reuniões semanais da equipe operacional 11	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	
1.4.1.12	Reuniões semanais da equipe operacional 12	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	
1.4.1.13	Reuniões semanais da equipe operacional 13	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	
1.4.1.14	Reuniões semanais da equipe operacional 14	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -
1.4.1.15	Reuniões semanais da equipe operacional 15	R\$ 150,24	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 150,24	R\$ -	
1.4.2	Reuniões semanais da equipe estratégica	R\$ 931,05	R\$ 124,14	R\$ 310,35	R\$ 248,28	R\$ 248,28	R\$ -	
1.4.2.1	Reuniões semanais da equipe estratégica 1	R\$ 62,07	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.2	Reuniões semanais da equipe estratégica 2	R\$ 62,07	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.3	Reuniões semanais da equipe estratégica 3	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.4	Reuniões semanais da equipe estratégica 4	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.2.5	Reuniões semanais da equipe estratégica 5	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.6	Reuniões semanais da equipe estratégica 6	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.7	Reuniões semanais da equipe estratégica 7	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.8	Reuniões semanais da equipe estratégica 8	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.9	Reuniões semanais da equipe estratégica 9	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.10	Reuniões semanais da equipe estratégica 10	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.2.11	Reuniões semanais da equipe estratégica 11	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.2.12	Reuniões semanais da equipe estratégica 12	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.4.2.13	Reuniões semanais da equipe estratégica 13	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.4.2.14	Reuniões semanais da equipe estratégica 14	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.4.2.15	Reuniões semanais da equipe estratégica 15	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	

1.4.3	Atualização de indicadores do projeto	R\$ 931,05	R\$ 124,14	R\$ 310,35	R\$ 248,28	R\$ 248,28	R\$ -	
1.4.3.1	Atualização de indicadores do projeto 1	R\$ 62,07	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.2	Atualização de indicadores do projeto 2	R\$ 62,07	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.3	Atualização de indicadores do projeto 3	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.4	Atualização de indicadores do projeto 4	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.5	Atualização de indicadores do projeto 5	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.6	Atualização de indicadores do projeto 6	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.4.3.7	Atualização de indicadores do projeto 7	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.8	Atualização de indicadores do projeto 8	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.9	Atualização de indicadores do projeto 9	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.10	Atualização de indicadores do projeto 10	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.11	Atualização de indicadores do projeto 11	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	
1.4.3.12	Atualização de indicadores do projeto 12	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.4.3.13	Atualização de indicadores do projeto 13	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -
1.4.3.14	Atualização de indicadores do projeto 14	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.4.3.15	Atualização de indicadores do projeto 15	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	R\$ -	
1.5	Fase de Encerramento	R\$ 806,91	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 806,91	
1.5.1	Criação do documento de entrega do projeto	R\$ 744,84	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 744,84	
1.5.2	Reunião de encerramento do projeto	R\$ 62,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 62,07	
1.5.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
DESEMBOLSO ACUMULADO			R\$ 10.528,64	R\$ 15.365,36	R\$ 21.036,64	R\$ 25.989,86	R\$ 28.513,35	R\$ 31.427,17

Fonte: Elaborada pelo autor.

Os itens 1.3.1.1, 1.3.1.2, 1.3.1.3, 1.3.1.6 e 1.3.1.7 foram negociados com o fornecedor (GoDaddy) em parcelas mensais durante 12 (doze) meses e até a entrega em dezembro de 2016 aparecem lançados mês a mês. Após esse período, a gestão do contrato com a GoDaddy passará para a coordenadora administrativa da empresa contratante. O saldo de cada item foi lançado no relatório de forma consolidada na coluna “pós-entrega”.

7.5 CURVA S DE CUSTOS ACUMULADOS

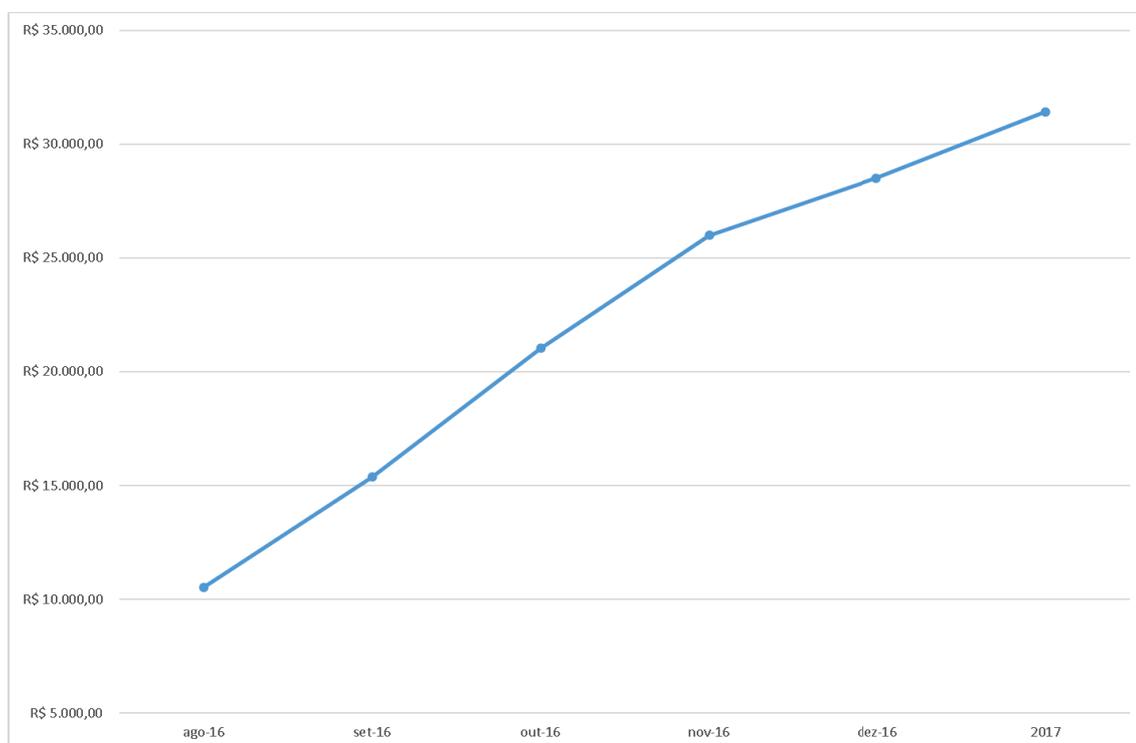


Gráfico 1 – Curva S de custos acumulados

Fonte: Elaborado pelo autor.

8 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

8.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

O objetivo principal do time do projeto da empresa contratada é entregar os produtos e serviços com a máxima qualidade possível. Para cumprir essa meta, são estabelecidos critérios de entrega de serviço e produto, compatíveis com as boas práticas de mercado.

8.2 POLÍTICA DE QUALIDADE DO PROJETO

A empresa fornecedora Otsu DevOps tem por política de qualidade interna entregar seus produtos e serviços buscando o atendimento dos requisitos abaixo:

- Grau de satisfação sobre principais entregas de um projeto: acima de 85%, mediante à pesquisa qualitativa realizada a cada entrega;

- SLA's: categorizados em criticidades (alta, média e baixa) e com prazos de atendimento, tal como seguem:
 - Alta: em até 8 (oito) horas;
 - Média: em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - Baixa: em até 48 (quarenta e oito) horas.

8.3 FATORES AMBIENTAIS

O presente projeto apoia-se nas normas e regulamentações abaixo para proteção dos consumidores e empresa proprietária do comércio eletrônico geeknaweb. São elas:

- Código de Proteção e Defesa do Consumidor - Edição atualizada. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/496457/000970346.pdf?sequence=1>. Acesso realizado em 15/10/2016;
- Aspectos legais do comércio eletrônico. Disponível em: [http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/1fb2b554ec81cb7a7da2eeab6ecef4c3/\\$File/5051.pdf](http://www.bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/1fb2b554ec81cb7a7da2eeab6ecef4c3/$File/5051.pdf). Acesso realizado em 15/10/2016;
- Decreto nº 7.962/2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d7962.htm. Acesso realizado em 15/10/2016.

8.4 MÉTRICAS DE QUALIDADE

8.4.1 Desempenho do Projeto

Na tabela 10, é apresentada a métrica para o acompanhamento do desempenho do projeto.

Tabela 10 – Métrica de desempenho do projeto

Item	Descrição	Critérios de aceitação	Métodos de verificação e controle	Periodicidade	Responsável
Custo do projeto (previsto x realizado)	Comparativo entre o previsto e realizado do custo do projeto	Até 10% do custo previsto	Atualização semanal dos custos no MS-Project do projeto	Semanal	Analista de projetos (Otsu DevOps)

Fonte: Elaborada pelo autor.

8.4.2 Desempenho das Entregas

Na tabela 11, são apresentadas as métricas para o acompanhamento do desempenho das entregas.

Tabela 11 – Métricas de desempenho das entregas

Item	Descrição	Critérios de aceitação	Métodos de verificação e controle	Periodicidade	Responsável
Tempo de ciclo (percentual)	É o percentual do tempo para execução das atividades relacionadas a cada entrega.	As entregas deverão ser entregues com o mínimo de 90 (noventa) pontos percentuais no prazo acordado e até 100 (cem) pontos percentuais em até 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista.	Atualização semanal dos tempos no MS-Project do projeto	Diária	Analista de projetos (Otsu DevOps)
Grau de satisfação das entregas (percentual)	É o percentual do grau de satisfação das entregas realizadas.	O grau de satisfação mínimo aceito é de 85 (oitenta e cinco) pontos percentuais.	Mediante a pesquisa qualitativa a ser preenchida pelo aprovador do cliente.	A cada entrega realizada	Analista de projetos (Otsu DevOps)

Fonte: Elaborada pelo autor.

8.5 CONTROLE DA QUALIDADE

O controle de qualidade do projeto ficará sob responsabilidade da empresa fornecedora chancelada por um colaborador integrante da empresa contratante a ser indicada no início do projeto. As três métricas citadas no item anterior serão medidas e divulgadas pelo analista de projetos da empresa contratada e cada documento entregue deverá ser validado e assinado por esse aprovador, ficando parte integrante dos documentos do projeto a ser entregue ao final do trabalho.

8.6 GARANTIA DA QUALIDADE

Conforme já citado nos itens 8.4 e 8.5, a empresa contratada dedicará um dos recursos do projeto para fazer o controle das métricas elencadas para medir o sucesso e qualidade do projeto. Um aprovador a ser indicado pela contratante irá validar e chancelar esses artefatos, conforme tipo e periodicidades indicadas acima. Essa base de conhecimento será usada pela empresa contratada para melhorar seus processos em projetos futuros com o atual cliente e com outros.

9 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS

9.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS

A meta principal desse plano é delimitar as diretrizes básicas de gestão dos recursos humanos envolvidos no projeto, sejam eles diretos ou indiretos.

Também estão delimitadas as condutas recomendadas para que os trabalhos sejam executados na sua melhor qualidade.

9.2 DIRETIVAS DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS

A equipe do projeto por parte da empresa contratada é composta por profissionais com as competências necessárias para cada uma das áreas do projeto e suas respectivas entregas.

9.3 ORGANOGRAMA DO PROJETO

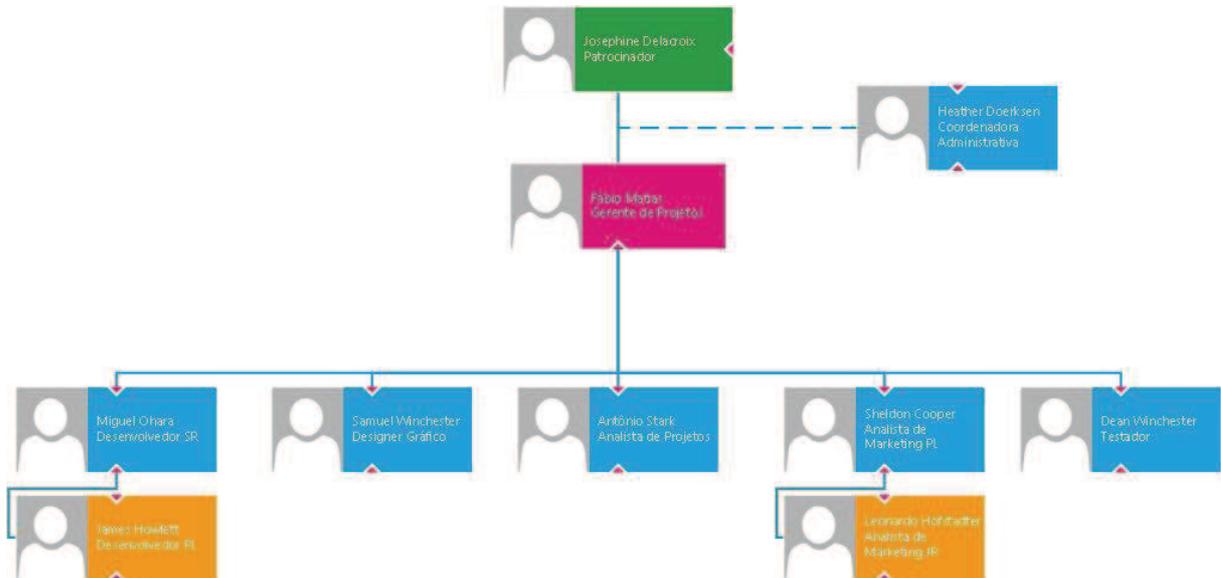


Figura 3 – Organograma do projeto

Fonte: Elaborado pelo autor

9.4 TABELA DE ABORDAGEM DE INFLUÊNCIA

Na tabela 12, podem ser vistas as principais estratégias para cada um dos integrantes do time de forma a garantir seu comprometimento no projeto alinhado aos seus interesses.

Tabela 12 – Tabela de abordagem de Influência

Parte Interessada	Papel	Interesse	Impacto ou Influência	Estratégias em potencial para ganhar suporte ou reduzir obstáculos
Fábio Matias	Gerente de Projetos	No sucesso do projeto e continuidade em novos projetos com o cliente	Apoio médio	Bonificação por metas alcançadas, participação nos lucros dos próximos projetos com o atual cliente, caso o projeto obtenha seu sucesso.
Miguel Ohara	Desenvolvedor SR	Inovação	Apoio médio	Promover oportunidades de inovação para garantir o interesse do recurso no projeto.
James Howlett	Desenvolvedor PL	Ser o recurso SR de desenvolvimento	Oposição média	Promover treinamentos e maior participação para desenvolvimento de sua promoção como recurso SR em futuros projetos.
Samuel Winchester	Designer Gráfico	Aumento de demanda	Apoio forte	Analisar demandas de trabalho para o recurso e garantir continuidade de sua participação em projetos futuros
Antônio Stark	Analista de Projetos	Ser o GP do projeto	Oposição forte	Envolver na tomada de decisão e delegar atividades com relevância para testar suas competências para assumir a posição de GP em projetos futuros.
Sheldon Cooper	Analista de Marketing PL	Utilizar novas técnicas de marketing digital	Apoio médio	Empoderar suas decisões com relação à inovação proposta e facilitar a comunicação com os recursos de desenvolvimento.
Leonardo Hofstadter	Analista de Marketing JR	Ser o recurso SR de marketing	Oposição média	Promover treinamentos e manter envolvido nas decisões referentes a sua área de atuação.
Dean Winchester	Testador	Tempo para executar suas atividades	Oposição média	Garantir que as demais etapas não interfiram na execução das atividades do recurso.
Heather Doerksen	Coordenadora Administrativa	Obter maior autonomia dentro da empresa e participar mais do processo decisório de algumas ações que envolvam o negócio em si.	Oposição média	Envolver na tomada de decisão e delegar atividades com relevância para testar suas competências no processo criativo da empresa e conquistar maior autonomia.
Josephine Delacroix	Patrocinador	O projeto é fundamental para entrada no mercado alvo.	Apoio forte	Garantir participação ativa no processo decisório e transparência com relação ao andamento do projeto.

Fonte: Elaborada pelo autor.

9.5 DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Na tabela 13, podem ser vistos os contatos da equipe do projeto tanto da empresa contratada quanto da contratante.

Tabela 13 – Diretório do time do projeto

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO (DIRECTORY TEAM)				
Parte interessada	Telefone comercial (DDI DDD)	Telefone celular (DDI DDD)	Skype / Hangout	E-mail
Antônio Stark	55 51 3333-3333	55 51 8888-9999	tony.stark	tony.stark@gmail.com
Dean Winchester	55 51 4444-4444	55 51 9999-9999	dean.impala	dean.impala@gmail.com
Fábio Matias	55 51 5555-5555	55 51 9999-7777	fabio.matias	fabio.matias@gmail.com
Heather Doerksen	55 51 6666-6666	55 51 8888-6666	cherno.alpha	cherno.alpha@gmail.com
James Howlett	55 51 7777-7777	55 51 8888-5555	weaponx.logan	weaponx.logan@gmail.com
Josephine Delacroix	55 51 3333-4444	55 51 8888-4444	dela.joe	dela.joe@gmail.com
Leonardo Hofstadter	55 51 4444-5555	55 51 9999-6666	leo.penny	leo.penny@gmail.com
Miguel Ohara	55 51 5555-6666	55 51 9999-5555	spider.man2099	spider.man2099@gmail.com
Samuel Winchester	55 51 6666-7777	55 51 9999-4444	sammy.moose	sammy.moose@gmail.com
Sheldon Cooper	55 51 3333-8888	55 51 9999-3333	bazinga.spock	bazinga.spock@gmail.com

Fonte: Elaborada pelo autor.

9.6 MATRIZ RACI

Na tabela 14, podem ser vistas as responsabilidades de cada membro da equipe em relação a cada tarefa da EAP, através da matriz de responsabilidades (RACI).

Tabela 14 – Matriz RACI

Recursos do Projeto												
EAP	Tarefa	Gerente de Projetos	Desenvolvedor SR	Desenvolvedor PL	Designer Gráfico	Analista de Projetos	Analista de Marketing PL	Analista de Marketing JR	Testador	Coordenadora Administrativa	Patrocinador	Papel
		Fábio Matias	Miguel Ohara	James Howlett	Samuel Winchester	Antônio Stark	Sheldon Cooper	Leonardo Hofstadter	Dean Winchester	Heather Doerkson	Josephine Delacroix	Nome
1.1	Reunião de abertura do projeto	R				C				C	A	
1.2.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	R				I				C	A	
1.2.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	R				C				C	A	
1.2.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	R				C				C	A	
1.2.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	C				R				C	A	
1.2.5	Definição do cronograma preliminar	R	C	C	C	C	C	I	I	C	A	
1.3	EAP do projeto	A				R						
1.4	Declaração Preliminar do Escopo	R	C			I				I	A	
1.5	Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	R								I	A	
1.6	Aprovação da Iniciação do Projeto	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	A
2.1	Reunião de Kickoff do projeto	R	I	I	I	C	I	I	I	C	A	
2.2	Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	R	C	I	I	C	C	I	I	C	A	
2.4.1	Validação e configuração do servidor Linux	A	C	R	I	I	I	I	I	C	I	
2.4.2	Instalação do Banco de Dados MySQL	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.4.3	Instalação dos Agentes de Backup e Monitoramento	A	C	R	I	I	I	I	I	I	I	
2.4.4	Instalação do certificado digital	A	C	R	I	I	I	I	I	I	I	
2.4.5	Instalação do WordPress	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.4.6	Instalação e configuração de plugins no WordPress	A	C	R	I	I	I	I	I	I	I	
2.5.1	Desenvolvimento [admin]	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.5.2	Testes de Homologação [admin]	I	C	C	I	I	I	I	R	A	A	
2.5.3	Ajustes e Testes de Entrega [admin]	I	R	C	I	I	I	I	C	A	A	
2.5.4	Entrega do módulo [admin]	R	C	C	I	I	I	I	C	A	A	
2.6.1	Desenvolvimento [gateway]	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.6.2	Configuração do Gateway de Pagamento	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.6.3	Testes de Homologação [gateway]	I	C	C	I	I	I	I	R	A	A	
2.6.4	Ajustes e Testes de Entrega [gateway]	I	R	C	I	I	I	I	C	A	A	
2.6.5	Entrega do módulo [gateway]	R	C	C	I	I	I	I	C	A	A	
2.7.1	Criação das artes do site	C	I	I	R	A	C	I	I	I	I	
2.7.2	Criação de material promocional	C	I	I	R	A	C	I	I	I	I	
2.7.3	Criação das artes para as redes sociais	C	I	I	R	A	C	I	I	I	I	
2.7.4	Criação das artes para landing pages	C	I	I	R	A	C	I	I	I	I	
2.7.5	Criação das artes para material de divulgação	C	I	I	R	A	C	I	I	I	I	
2.8.1	Criação e configuração no GA	A	I	I		I	R	C	I	I	I	
2.8.2	Criação de eventos de tracking no código do site	I	R	C		I	A	C	I	I	I	
2.8.3	Instalação e configuração de plugin Yoast SEO no WordPress	I	A	R		I	C	C	I	I	I	
2.8.4	Testes de Homologação [seo]	I	I	I		I	A	C	R	A	A	
2.8.5	Ajustes e Testes de Entrega [seo]	I	C	C		I	A	C	C	A	A	
2.8.6	Entrega do módulo [seo]	R	C	C		I	C	C	I	A	A	
2.9.1	Criação de redes sociais	I	I	I	I	I	R	C	I	I	A	
2.9.2	Criação de landing pages	I	R	C	I	I	A	I	I	I	I	
2.9.3	Desenvolvimento de campanhas (redes sociais, site e mailing)	I	I	I	I	I	R	C	I	I	A	
2.9.4	Testes de Homologação [mkt]	I	I	I	I	I	A	C	R	A	A	
2.9.5	Ajustes e Testes de Entrega [mkt]	I	C	I	I	I	R	C	C	A	A	
2.9.6	Entrega do módulo [mkt]	R	I	I	I	I	C	C	I	A	A	
2.10.1	Integração dos Módulos	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.10.2	Migração ambiente de homologação para produção	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.10.3	Treinamento da plataforma	I	C	C	I	R	C	C	I	A	A	
2.10.4	Cadastro de Produtos	A	I	I	I	C	C	I	I	R	R	
2.10.5	Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)	A	I	I	I	C	C	I	I	R	R	
2.10.6	Testes de compra via site	I	I	I	I	I	C	I	R	A	A	
2.10.7	Testes de compra via campanhas	I	I	I	I	I	C	I	R	A	A	
2.10.8	Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	I	I	I	I	I	C	I	R	A	A	
2.10.9	Consolidação dos ajustes	A	R	C	I	I	I	I	I	I	I	
2.10.10	Ajustes e Testes de Entrega	I	R	I	I	I	I	I	C	A	A	
2.10.11	Validação e aprovação da plataforma	R	C	I	I	C	C	I	C	A	A	
2.10.12	Lançamento da plataforma geeknaweb	R	C	C	I	I	C	I	I	A	A	
3.1	Criação do documento de entrega do projeto	R	I	I	I	C	I	I	I	A	A	
3.2	Reunião de encerramento do projeto	R	I	I	I	C	I	I	I	A	A	
3.3	Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	R	I	I	I	C	I	I	I	A	A	

(R) - Responsável por execução | (A) - Responsável por aprovação | (C) - Consultado | (I) - Informado

Fonte: Elaborada pelo autor.

9.7 NOVOS RECURSOS, REALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

O gerente de projetos possui autoridade e meios para alocar, realocar ou encerrar a participação dos recursos elencados no projeto.

É de suma importância que os prazos e responsabilidades sejam atendidas com a máxima qualidade. Vale ressaltar que o contrato que rege esse projeto garante meios para que o gerente de projeto faça as mudanças necessárias para que o escopo, custo e prazo sejam atendidos, conforme acordado com o patrocinador.

9.8 TREINAMENTO

A equipe do projeto será treinada conforme escala abaixo:

- **Desenvolvimento:** as regras de negócio, funcionalidades desejadas e produtos esperados serão demonstradas através de esquemas, protótipos e simulações pela área de negócios, marketing e cliente;
- **Testes:** as funcionalidades e resultados esperados serão demonstrados pela equipe de projetos, desenvolvimento e marketing;
- **Cliente:** as funcionalidades da aplicação serão apresentadas pela área de testes, desenvolvimento e marketing.

Oportunamente, será entregue ao cliente a documentação do projeto com as orientações sobre as funcionalidades, FAQ, etc.

9.9 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO TIME DO PROJETO

O sucesso do projeto será medido através de custo, tempo e percentual de aderência das funcionalidades entregues comparadas com o planejado. O resultado dessa avaliação afetará bonificações, futuras contratações ou até mesmo encerramento de contratos.

9.10 BONIFICAÇÃO

As premiações serão concedidas, individualmente, conforme critério apresentado no item anterior. Tais bonificações serão pagas ao final do projeto

através de parte do lucro do valor negociado com o patrocinador, no início do projeto.

9.11 FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

As avaliações serão realizadas diretamente após a entrega de cada módulo do projeto. As parciais serão consideradas como premissa para o atingimento da meta final, no término do projeto.

9.12 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RH

Os valores destinados ao gerenciamento dos recursos humanos já estão previstos em orçamento com folga para eventuais imprevistos e necessidades especiais, mediante aprovação do patrocinador do projeto.

9.13 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- **Responsável pelo plano:**
 - Fábio Matias: gerente de projetos, responsável principal do plano de gerenciamento de RH;
 - Antônio Stark: analista de projetos, suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.
- **Frequência de atualização do plano de gerenciamento de RH:** o plano de gerenciamento de RH será verificado na reunião de abertura do projeto e sempre a cada entrega realizada.

9.14 OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Toda e qualquer alteração necessária deverá ser comunicada ao gerente de projetos, responsável por validar e solicitar aprovação junto ao patrocinador do projeto.

10 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

10.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

O plano de gerenciamento das partes interessadas tem como propósito principal garantir o engajamento e alinhamento dos interesses das partes interessadas com os objetivos do projeto.

10.2 IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS DO PROJETO

10.2.1 Partes Interessadas do Projeto

Tabela 15 – Partes interessadas do projeto

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS			
Parte interessada	Função	Empresa	Atribuições e responsabilidades
Antônio Stark	Analista de Projetos	Otsu Web Consulting	Co-responsável pelo projeto na contratada, está sob sua gestão o controle e atualização dos documentos do projeto.
Dean Winchester	Testador	Otsu Web Consulting	Principal recurso para testagem e mitigação de melhorias nos entregáveis do projeto.
Fábio Matias	Gerente de Projetos	Otsu Web Consulting	Responsável pelo projeto na contratada, está sob sua gestão o controle e atualização dos documentos do projeto.
Heather Doerksen	Coordenadora Administrativa	geeknaweb	Responsável pelo projeto no cliente, está sob sua gestão o controle e validação dos documentos do projeto entregues pelo GP e Analista de Projetos da contratada.
James Howlett	Desenvolvedor PL	Otsu Web Consulting	Co-responsável pela programação e desenvolvimento dos entregáveis do projeto.
Josephine Delacroix	Patrocinador	geeknaweb	Contratante e principal stakeholder do projeto.
Leonardo Hofstadter	Analista de Marketing JR	Otsu Web Consulting	Co-responsável pelas estratégias de marketing, desenvolvimento de marca, ações ligadas ao marketing digital, entre outros.
Miguel Ohara	Desenvolvedor SR	Otsu Web Consulting	Responsável pela programação e desenvolvimento dos entregáveis do projeto.
Samuel Winchester	Designer Gráfico	Otsu Web Consulting	Principal recurso para desenvolvimento de artes, peças gráficas, identidade visual, projetos gráficos, entre outros.
Sheldon Cooper	Analista de Marketing PL	Otsu Web Consulting	Responsável pelas estratégias de marketing, desenvolvimento de marca, ações ligadas ao marketing digital, entre outros.

Fonte: Elaborada pelo autor.

10.2.2 Dados de Contato das Partes Interessadas

Tabela 16 – Dados de contato das partes interessadas do projeto

DADOS DE CONTATO DAS PARTES INTERESSADAS				
Parte interessada	Telefone comercial (DDI DDD)	Telefone celular (DDI DDD)	Skype / Hangout	E-mail
Antônio Stark	55 51 3333-3333	55 51 8888-9999	tony.stark	tony.stark@gmail.com
Dean Winchester	55 51 4444-4444	55 51 9999-9999	dean.impala	dean.impala@gmail.com
Fábio Matias	55 51 5555-5555	55 51 9999-7777	fabio.matias	fabio.matias@gmail.com
Heather Doerksen	55 51 6666-6666	55 51 8888-6666	cherno.alpha	cherno.alpha@gmail.com
James Howlett	55 51 7777-7777	55 51 8888-5555	weaponx.logan	weaponx.logan@gmail.com
Josephine Delacroix	55 51 3333-4444	55 51 8888-4444	dela.joe	dela.joe@gmail.com
Leonardo Hofstadter	55 51 4444-5555	55 51 9999-6666	leo.penny	leo.penny@gmail.com
Miguel Ohara	55 51 5555-6666	55 51 9999-5555	spider.man2099	spider.man2099@gmail.com
Samuel Winchester	55 51 6666-7777	55 51 9999-4444	sammy.moose	sammy.moose@gmail.com
Sheldon Cooper	55 51 3333-8888	55 51 9999-3333	bazinga.spock	bazinga.spock@gmail.com

Fonte: Elaborada pelo autor.

10.3 MATRIZ INTERESSE X PODER X IMPACTO

10.3.1 Requisitos e Expectativas

Na tabela 17, estão alinhados os requisitos de trabalho de cada membro da equipe do projeto, sua expectativa no decorrer dos trabalhos e as estratégias propostas pelo gerente de projeto para garantir o comprometimento de cada um.

Tabela 17 – Requisitos e expectativas

REQUISITOS E EXPECTATIVAS				
Parte interessada	Função	Requisitos e necessidades que deseja ver atendido pelo projeto	Expectativas em relação ao projeto e/ou aos produtos do projeto	Abordagem/Estratégia de gerenciamento das expectativas
Antônio Stark	Analista de Projetos	* Cumprimento dos objetivos do projeto; * Aquisições entregues no prazo e dentro do investimento previsto;	* Exceder o grau de satisfação do <i>stakeholder</i> para alavancar novos projetos; * Ser o GP de um projeto futuro.	* Participar das decisões e reuniões do projeto, atualização de documentos e promover ambiente para expor suas ideias.
Dean Winchester	Testador	* Cumprimento do grau de satisfação do projeto, através de funcionalidades com testagem bem executada e correções passadas à equipe de desenvolvimento em tempo hábil.	* Participar mais ativamente das correções de possíveis erros encontrados; * Melhorar habilidades de desenvolvimento.	* Promover ambiente onde possa junto com a equipe de desenvolvimento, aprender mais das linguagens de programação utilizadas no projeto.
Fábio Matias	Gerente de Projetos	* Cumprimento dos objetivos do projeto; * Equipe do projeto participando ativamente dos processos; * Cliente envolvido no processo de desenvolvimento.	* Exceder o grau de satisfação do <i>stakeholder</i> para alavancar novos projetos;	* Promover um ambiente inovador onde todos os atores do projeto estejam motivados e participem do processo de construção dos produtos e serviços.
Heather Doerksen	Coordenadora Administrativa	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada; * Custos dentro do aceitável.	* Maior autonomia nas decisões administrativas; * Promover melhorias de processo, conforme suas ideias.	* Participar das decisões e reuniões do projeto, atualização de documentos e promover ambiente para expor suas ideias.
James Howlett	Desenvolvedor PL	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada; * Tempo de ciclo dentro do aceitável.	* Tornar-se o recurso sênior nos projetos futuros; * Apoiar o recurso sênior atual e participar das decisões de desenvolvimento.	* Promover um ambiente onde o recurso pleno de desenvolvimento possa expor suas ideias e participar do processo de criação; * Utilizar metodologia ágil para otimizar tempo de ajuste.
Josephine Delacroix	Patrocinador	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada; * Custos dentro do aceitável.	* Alavancar vendas no canal de comércio digital; * Lançamento do projeto no prazo prometido.	* Informar o andamento do projeto de forma dinâmica e sintética; * Envolver no processo de criação dos entregáveis.
Leonardo Hofstadter	Analista de Marketing JR	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada.	* Participar mais ativamente do processo criativo de marketing; * Ser o recurso pleno em um projeto futuro.	* Promover ambiente onde possa expor suas ideias e validar uma futura promoção.
Miguel Ohara	Desenvolvedor SR	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada; * Tempo de ciclo dentro do aceitável.	* Alavancar novos projetos e aumentar equipe de desenvolvimento; * Delegar mais atividades para uma equipe maior.	* Promover um ambiente onde a equipe de desenvolvimento receba os requisitos do projeto com o melhor detalhamento; * Utilizar metodologia ágil para otimizar tempo de ajuste; * Envolver o cliente no processo de ajuste para otimizar o tempo de codificação.
Samuel Winchester	Designer Gráfico	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada.	* Alavancar futuros projetos junto ao cliente.	* Envolver na tomada de decisão e informar sobre futuros projetos.
Sheldon Cooper	Analista de Marketing PL	* Entregáveis estejam dentro da qualidade esperada.	* Gerenciar a conta de marketing digital do cliente; * Alavancar futuros projetos.	* Promover ambiente onde possa expor as vantagens de serviços adicionais ao cliente.

Fonte: Elaborada pelo autor.

10.3.2 Priorização das Partes Interessadas

Na tabela 18, é demonstrado o cruzamento de interesse, poder e impacto de cada membro no projeto e o direcionamento aconselhado para cada caso, resultante através da matriz de impacto (gráfico 2).

Tabela 18 – Tabela de cruzamento IPI

Matriz Interesse X Poder X Impacto						
Projeto de e-commerce geeknaweb						
Identificação do projeto:	Parte interessada	Função	Empresa	Interesse	Poder	Impacto
	Fábio Matias	Gerente de Projetos	Otsu Web Consulting	7	7	49
	Josephine Delacroix	Patrocinador	geeknaweb	7	7	49
	Miguel Ohara	Desenvolvedor SR	Otsu Web Consulting	7	5	35
	Antônio Stark	Analista de Projetos	Otsu Web Consulting	5	7	35
	Heather Doerksen	Coordenadora Administrativa	geeknaweb	5	7	35
	Sheldon Cooper	Analista de Marketing PL	Otsu Web Consulting	5	5	25
	James Howlett	Desenvolvedor PL	Otsu Web Consulting	3	5	15
	Samuel Winchester	Designer Gráfico	Otsu Web Consulting	3	5	15
	Dean Winchester	Testador	Otsu Web Consulting	3	5	15
	Leonardo Hofstadter	Analista de Marketing JR	Otsu Web Consulting	3	3	9

Escala => Alto = 7 | Médio = 5 | Baixo = 3

Fonte: Elaborada pelo autor.

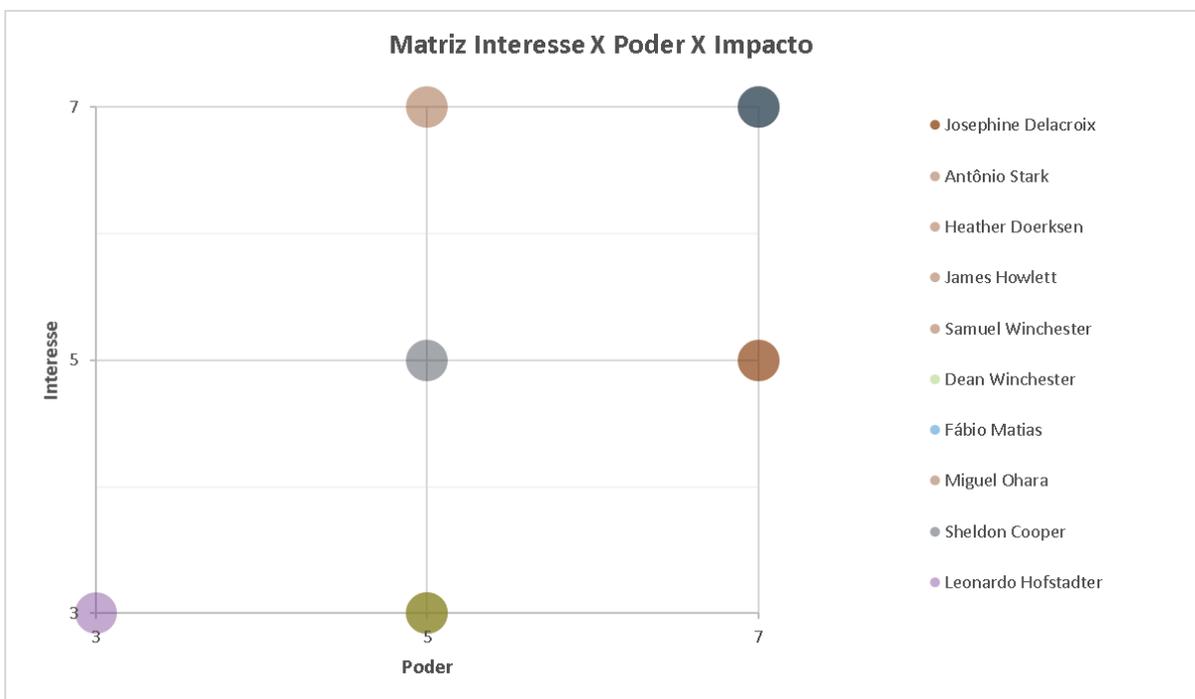


Gráfico 2 – Matriz de impacto IPI

Fonte: Elaborado pelo autor.

10.4 ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

10.4.1 Engajamento Atual e Desejado das Partes Interessadas

O engajamento de cada membro foi medido no início do projeto pelo gerente de projeto. A partir dessa medição foi traçado o engajamento desejado (tabela 19) para cada um dos participantes de forma que eles possam contribuir satisfatoriamente para os trabalhos.

Tabela 19 – Engajamento e desejado das partes interessadas

ENGAJAMENTO ATUAL E DESEJADO DAS PARTES INTERESSADA						
Parte interessada	Função	Não Informado*	Resistente*	Neutro*	Dá Apoio*	Lidera*
Antônio Stark	Analista de Projetos		A		D	
Dean Winchester	Testador			A	D	
Fábio Matias	Gerente de Projetos					AD
Heather Doerksen	Coordenadora Administrativa				D	A
James Howlett	Desenvolvedor PL				AD	
Josephine Delacroix	Patrocinador				D	A
Leonardo Hofstadter	Analista de Marketing JR			A	D	
Miguel Ohara	Desenvolvedor SR				AD	
Samuel Winchester	Designer Gráfico			A	D	
Sheldon Cooper	Analista de Marketing PL					AD

Escala => A = Atual | D = Desejado

Fonte: Elaborada pelo autor.

10.4.2 Relacionamentos Existentes Entre as Partes Interessadas

Com base no estudo do item anterior, foram descritos os principais relacionamentos entre as partes interessadas analisando pares diretos, bem como líderes e liderados, resultando na tabela 20.

Tabela 20 – Relacionamentos existentes entre as partes interessadas

RELACIONAMENTOS EXISTENTES ENTRE AS PARTES INTERESSADAS		
Parte interessada 1	Parte interessada 2	Descreva a o relacionamento existente entre as partes interessadas do projeto e como elas poderão afetar positivamente ou negativamente o projeto
Fábio Matias	Josephine Delacroix	Fábio e Josephine estão alinhados com relação aos objetivos do projeto, a ideia central é que como principais interessados do mesmo possam instigar e motivar aos demais membros da equipe em prol do cumprimento das metas.
Josephine Delacroix	Fábio Matias	Josephine possui uma opinião bem definida com relação ao sucesso do projeto, desde o começo, deixa claro à equipe do projeto e ao GP que atrasos, preferencialmente, não serão bem vistos para o projeto atual e isso poderá afetar a contratação para futuras oportunidades.
Miguel Ohara	James Howlett	Miguel precisa dosar a ansiedade de James com relação a sua participação no projeto e até onde estão suas responsabilidades agora. Vê muito potencial em seu colaborador e acredita que será um recurso valioso para futuras demandas.
Antônio Stark	Fábio Matias	Antônio possui um objetivo pessoal de ser GP nos projetos da empresa e está a todo momento mostrando sua opinião à equipe. Sua ansiedade e imaturidade podem afetar negativamente sua participação em projetos futuros. O GP está a par da situação e busca educar seu analista a ter mais paciência.
Heather Doerksen	Josephine Delacroix	Heather vê em Josephine um exemplo de sucesso no ramo de comércio eletrônico e busca crescer dentro da organização. Está buscando maior autonomia para mostrar seu valor para sua liderança.
Sheldon Cooper	Leonardo Hofstadter	Sheldon vê grande potencial em Leonardo e está usando o projeto atual como piloto para fortalecer mais competências em seu recurso júnior. Conforme o sucesso ou insucesso de Leonardo, esse poderá obter mais desafios dentro da organização.

Fonte: Elaborada pelo autor.

10.4.3 Estratégia de Engajamento das Partes Interessadas

Foram traçadas estratégias (tabela 21) de forma a garantir o comprometimento dos membros da equipe identificados com engajamento resistente e neutro. Essas medidas buscam mitigar e minimizar comportamentos negativos que poderão afetar o desempenho da equipe do projeto e o resultado final.

Tabela 21 – Estratégia de engajamento das partes interessadas

ESTRATÉGIA DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	
Parte interessada 1	Descreva a estratégia e abordagem para o engajamento de cada Parte Interessada (Por exemplo, descreva como fazer para levar a Parte Interessada de Neutro para quem Dá Apoio)
Antônio Stark	Para o caso de Antônio, a ideia é mantê-lo sempre envolvido em reuniões de tomada de decisão, dar <i>feedbacks</i> constantes, ajustar sua ansiedade e ímpeto em momentos de conflito ou confronto de ideias.
Dean Winchester	Dean possui forte motivação para se capacitar como programador no futuro, já demonstrou disposição em aprender mais junto à equipe de desenvolvimento. A ideia é proporcionar esse aprendizado aproximando James e Miguel de Dean e garantir que tanto desenvolvimento quanto testagem possam otimizar o tempo de ajustes e garantir um código com maior qualidade.
Leonardo Hofstadter	Leonardo ambiciona um posição de analista pleno na organização, para tal Sheldon já validou oportunidades no projeto atual para que ele possa testar suas ideias e mostrar seu valor.
Samuel Winchester	Samuel quer aumentar a demanda de trabalho e expor mais suas habilidades no design gráfico, vê nesse atual projeto uma oportunidade boa para implementar novas técnicas e firmar sua marca como artista gráfico.

Fonte: Elaborada pelo autor.

11 PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO

11.1 OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO

O presente plano de gerenciamento da comunicação tem por finalidade garantir que todas os membros da equipe e partes interessadas sejam corretamente informados sobre o andamento do projeto.

11.2 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

De forma a otimizar o tempo de projeto em reuniões presenciais, serão utilizados meios eletrônicos para divulgação de informações e garantir a comunicação mais adequada entre os principais atores do projeto. Para tal, foram identificados para cada nível do projeto o tipo de informação, como será comunicado, a frequência e urgência dos eventos de comunicação (tabela 22).

Tabela 22 – Identificação dos requisitos e estratégia de comunicação

IDENTIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO				
Parte interessada	Requisitos de Informação (Informar quais as necessidades de informações que a Parte Interessada necessita)	Estratégia, abordagem ou método (Informar como você irá comunicar os requisitos de informação p/a Parte Interessada)	Frequência	Urgência
Antônio Stark	* Informações relacionadas à aquisições, requisitos funcionais do projeto, custos, cronograma, recursos humanos, contratos e documentação em geral.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Alta	Alta
Dean Winchester	* Informações relacionadas aos requisitos funcionais do projeto, ajustes em processo e funcionalidades, alterações de cronograma.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Moderada	Moderada
Fábio Matias	* Informações relacionadas à aquisições, requisitos funcionais do projeto, custos, cronograma, recursos humanos, contratos e documentação em geral.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Muito alta	Alta
Heather Doerksen	* Informações relacionadas à aquisições, requisitos funcionais do projeto, custos, cronograma, recursos humanos, contratos e documentação em geral.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Alta	Alta
James Howlett	* Informações relacionadas aos requisitos funcionais do projeto, ajustes em processo e funcionalidades, alterações de cronograma.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Moderada	Alta
Josephine Delacroix	* Informações relacionadas à aquisições, requisitos funcionais do projeto, custos, cronograma, recursos humanos, contratos e documentação em geral.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Muito alta	Alta
Leonardo Hoßtadler	* Informações relacionadas à área de marketing digital, estratégia de vendas, cronograma e marca.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project * OneDrive; * Videoconferência.	Moderada	Baixa

Miguel Ohara	* Informações relacionadas aos requisitos funcionais do projeto, ajustes em processo e funcionalidades, alterações de cronograma.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project; * OneDrive; * Videoconferência.	Alta	Alta
Samuel Winchester	* Informações relacionadas à identidade visual, marca e cronograma.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project; * OneDrive; * Videoconferência.	Moderada	Moderada
Sheldon Cooper	* Informações relacionadas à área de marketing digital, estratégia de vendas, cronograma e marca.	* Reuniões presenciais; * Correo eletrônico; * MS Project; * OneDrive; * Videoconferência.	Moderada	Moderada

Fonte: Elaborada pelo autor.

11.3 FERRAMENTAS E MODELOS DE COMUNICAÇÃO

Serão adotadas as seguintes ferramentas para a comunicação entre as partes interessadas do projeto (tabela 23). Como já foi citado antes, a Otsu DevOps irá incentivar um número maior de interações virtuais em detrimento de encontros presenciais, mas em compensação a frequência desses eventos virtuais será maior.

Tabela 23 – Ferramentas e tecnologia de comunicação

FERRAMENTAS E TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO UTILIZADA PELO PROJETO			
Ferramenta Utilizada	Local ou URL (+usuário e senha)	Objetivo/Propósito do Uso	Quando será usado?
Appear In	https://appear.in/	Videoconferência	Reuniões em vídeo (45 minutos) - semanal
OneDrive	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx	Repositório de arquivos do projeto	Transferência de arquivos relacionados ao projeto - diário
Skype/Hangout	Conforme tabela 14	Mitigação de dúvidas ou demonstração de funcionalidade	Reuniões em vídeo (15 minutos) - conforme necessidade
Xmind	http://www.xmind.net/	Brainstorming, Ishikawa e mitigação de problemas	Diário
MS Project 2016	Uso proprietário da Otsu	Controle geral do projeto	Diário
Asana + Instagant	https://asana.com/apps/instagant	Cronograma e informações mais relevantes do projeto	Diário
Asana	https://app.asana.com	Registro de atividades	Diário

Fonte: Elaborada pelo autor.

Na tabela 24, pode ser os principais modelos de documentos do projeto, seus objetivos e onde estão disponíveis para consulta.

Tabela 24 – Modelos de documentos do projeto

MODELOS E TEMPLATES DE DOCUMENTOS		
Modelos e Templates dos Documentos	Objetivo e finalidade do modelo	Local onde está disponível e Local armazenamento
Cronograma (Gantt) do projeto	Cronograma e prazos dos entregáveis	https://asana.com/apps/instagantt https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
EAP	Entregáveis do projeto	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
Declaração de Escopo do Projeto	Objetivos, premissas, responsáveis e prazos do projeto	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
Plano de Gerenciamento da Comunicação	Partes interessadas, estratégias, ferramentas de comunicação e engajamento da equipe	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
Plano de Gerenciamento da Aquisições	Principais aquisições, contratações, fornecedores e contratos diversos	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
Plano de Gerenciamento da Riscos	Riscos e contingência	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx
Plano de Gerenciamento da Recursos Humanos	Equipe do projeto, competências, objetivos e contratações	https://otsu.sharepoint.com/SitePages/Home.aspx

Fonte: Elaborada pelo autor.

11.4 AÇÕES E EVENTOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Ficou definido pela equipe do projeto que os eventos listados na tabela 25 serão endereçados aos seus responsáveis pelos meios e frequências determinadas no início do projeto.

Tabela 25 – Ações e eventos do projeto

AÇÕES E EVENTOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA				
Ação ou evento	Partes Interessadas	Ferramenta Utilizada	Responsável	Frequência
Solicitar teste de funcionalidade	Dean Winchester	Asana	James Howlett	Quando necessário
Solicitar ajuste de código	Miguel Ohara	Asana	Dean Winchester	Quando necessário
Solicitar validação de funcionalidades	Heather Doerksen	Asana	Dean Winchester	Quando necessário
Solucionar dúvidas rápidas	Heather Doerksen	Skype/Hangout	James Howlett	Quando necessário
Reunião em vídeo	Josephine Delacroix	Appear In	Fábio Matias	Quando necessário
Reunião em vídeo	Heather Doerksen	Appear In	Antônio Stark	Quando necessário
Atualizar Gantt do projeto - equipe	Antônio Stark	Asana + Instagantt	Fábio Matias	Diário

Fonte: Elaborada pelo autor.

11.5 PLANO DE ESCALONAMENTO DAS QUESTÕES E PROBLEMAS

Também no início do projeto foi determinada a política de escalonamento e mitigação de incidentes (tabela 26).

Tabela 26 – Plano de escalonamento de incidentes do projeto

PLANO DE ESCALONAMENTO DAS QUESTÕES E PROBLEMAS			
Partes Interessadas	Quem acionar (Nome e Cargo/Função)	Quando acionar	Responsável
James Howlett	Fábio Matias - Gerente de Projetos	Incidente de alto impacto no desenvolvimento dos entregáveis	Miguel Ohara
Josephine Delacroix	Antônio Stark - Analista de Projetos	Incidente de alto impacto em contratos, aquisições e análise de requisitos funcionais	Heather Doerksen
Samuel Winchester	Sheldon Cooper - Analista de Marketing PL	Incidente de alto impacto em prazos e entregáveis referentes à área de marketing	Leonardo Hofstadler
Dean Winchester	Miguel Ohara - Desenvolvedor SR	Incidente de alto impacto nas funcionalidades em fase de testes	James Howlett
Josephine Delacroix	Fábio Matias - Gerente de Projetos	Incidente de alto impacto em cronograma, recursos humanos e entregáveis	Heather Doerksen

Fonte: Elaborada pelo autor.

12 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

12.1 PROCESSO DECISÓRIO DAS AQUISIÇÕES

O processo de tomada de decisão para as aquisições do projeto utilizou a análise “fazer ou comprar” (*make or buy*). Essa técnica foi usada tanto pelo gerente do projeto quanto pelo analista de projetos, responsável e corresponsável, pelas aquisições do projeto. Tal análise auxilia a equipe do projeto a decidir se uma entrega (produto ou serviço) será produzida pela equipe do projeto, quando esta tiver as competências necessárias para tal, ou ser adquirida com fornecedor externo à organização.

A decisão dos responsáveis por esse processo com base nos relatos dos demais membros da equipe foi “comprar” os itens relacionados à infraestrutura do projeto (servidor para hospedagem do comércio eletrônico, certificado digital, *gateway* de pagamento, serviços de *backup* e SEO, compra do domínio e e-mail marketing).

12.2 TIPO DE CONTRATO

O tipo de contrato a ser firmado para as aquisições relacionadas à infraestrutura é o preço fixo ou global. Devido à natureza do projeto e o histórico da empresa contratada nesse tipo de desenvolvimento, foi definido um valor máximo para cada um dos itens a ser adquirido, bem como uma descrição detalhada do tipo de produto e serviço que se deseja de cada um dos fornecedores contratados.

12.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os critérios adotados pela equipe do projeto foram preço e técnica e preço. Foram solicitados, no mínimo, quatro orçamentos de cada um dos itens a ser contratado com fornecedores amplamente utilizados no mercado brasileiro e até mesmo externo. Por se tratar de serviços de tecnologia, foi elaborado um memorial descritivo de cada item a ser adquirido com as especificações desejadas pela equipe técnica do projeto. O resultado dessa etapa pode ser visualizado no mapa de aquisições (anexo 1).

Para efeitos de critérios complementares para uma avaliação mais adequada dos fornecedores de serviço serão utilizados fatores como:

- Acordo de nível de serviços (SLA's);
- Comparativo de funcionalidades por pacote de serviço contratado;
- Prazo de entrega do serviço.

12.4 ADMINISTRAÇÃO DO PROCESSO DAS AQUISIÇÕES

A administração do processo de aquisições e gestão dos contratos de fornecimento de serviços ficará sob responsabilidade do analista de projeto, reportando diretamente ao gerente de projeto. O controle de orçamentos, acompanhamento das entregas e comunicação desse item junto à equipe serão algumas das atividades desempenhadas por esse membro do time.

Os contatos com os fornecedores serão feitos por correio eletrônico e por ferramenta de administração do fornecedor, quando essa existir, através de tíquetes de atendimento. A frequência desse processo tanto do contato com os fornecedores quanto a comunicação com o *status* das aquisições para o time de projeto será

semanal, através das ferramentas adotadas no plano de gerenciamento de comunicação (tabela 23) e modelos de documentos do projeto (tabela 24).

12.5 ENCERRAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O encerramento dos contratos será feito após validação dos serviços por parte da equipe técnica do projeto e seu aceite. Após a chancela da equipe técnica será enviado um aviso formal do analista de projeto ao gerente de projeto para que esse faça o lançamento no sistema de pagamentos da empresa contratada através da nota fiscal do fornecedor contratado.

13 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

13.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

A metodologia empregada para a identificação dos riscos para esse projeto foram o emprego das técnicas:

- *Brainstorming*;
- Diagrama de *Ishikawa*;
- Entrevistas com os usuários-chave da empresa contratante;
- Análise SWOT;
- Reuniões internas da equipe contratada;
- Base histórica de projetos similares.

O resultado desse conjunto de técnicas poderá ser visto no item a seguir.

13.2 ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS

Os riscos levantados como resultado da metodologia empregada pela equipe do projeto podem ser vistos na Estrutura Analítica dos Riscos (figura 4).

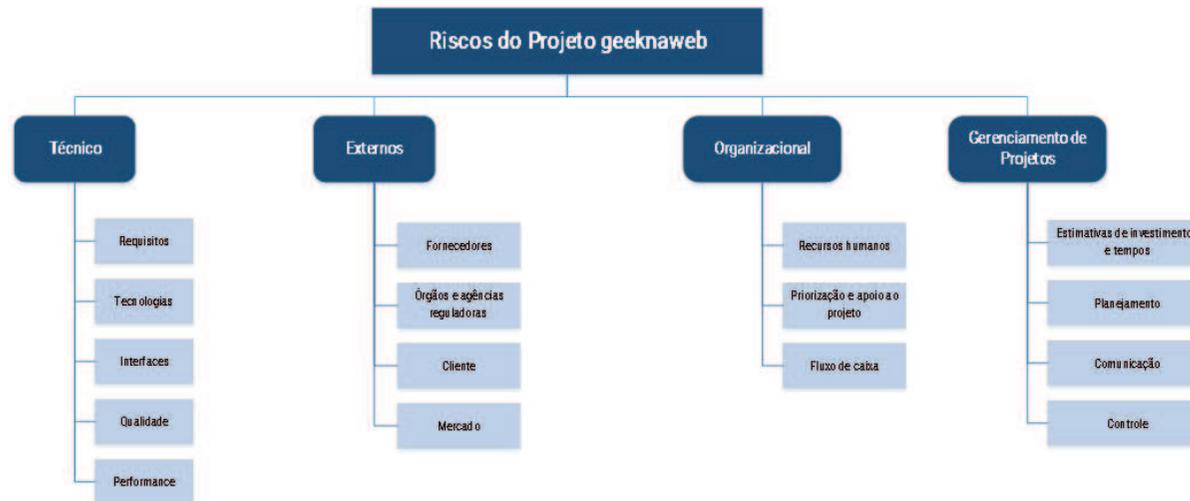


Figura 4 – Estrutura Analítica dos Riscos (EAR)

Fonte: Elaborada pelo autor.

13.3 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Na tabela 27, poderão ser vistos os riscos levantados para o projeto: categorizados, vinculados às tarefas da EAP, seu impacto no projeto e suas prováveis causas.

Tabela 27 – Identificação e classificação dos riscos do projeto

Categoria	Risco	Descrição do Risco	Áreas do Projeto Afetadas (Tarefa EAP)	Causas do Risco	Impacto nos Objetivos
Técnico	Análise de requisitos insuficiente	A análise de requisitos não engloba todas as regras de negócios necessárias para a implementação do projeto	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	> Cliente não dispõe de tempo para análise; > Falta habilidade da equipe fornecedora do projeto para análise do negócio; > Os processos do cliente não estão documentados corretamente.	Alto
Técnico	Análise de premissas e objetivos inadequada	A análise de premissas e objetivos não abrange tudo que o patrocinador e <i>stakeholders</i> anseiam no projeto	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	> Cliente não soube expressar todas as funcionalidades que desejava para o projeto; > Equipe do projeto não soube entender necessidades do projeto por carência técnica ou negócio; > Falta de tempo para um entendimento apropriado.	Alto
Organizacional	Dificuldade em contratar profissionais para a equipe fornecedora do projeto	Por especificidades técnicas ou comportamentais, há certa dificuldade em contratar os profissionais mais adequados	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	> Profissionais mais adequados são mais caros; > Escassez de profissionais com as competências técnicas e comportamentais pelo valor ofertado/esperado;	Alto
Gerência do Projeto	Equipamentos e serviços mais caros que o previsto	Os equipamentos e serviços agregados ao projeto mais caros que o previsto, podendo afetar a qualidade prometida ao patrocinador do projeto	Levantamento de custos e aquisições preliminares	> Fornecedores dos principais equipamentos e serviços com valores maiores que os desejados para o projeto;	Muito alto
Gerência do Projeto	Aquisições e profissionais contratados não conseguem entregar no prazo esperado	Tanto aquisições de equipamentos e serviços, bem como a contratação dos profissionais para compor a equipe do projeto não estão disponíveis nas datas esperadas pelo patrocinador	Definição do cronograma preliminar	> Fornecedores não dispõem dos equipamentos ou serviços esperados para o projeto no prazo previsto; > Profissionais contratados estão alocados em outros projetos de igual ou maior importância; > Atraso nas entregas das aquisições.	Muito alto
Infraestrutura	Atraso na entrega do item	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	> Fornecedor não dispõe mais do item contratado; > Fornecedor atrasou a entrega do item por erro em processos internos; > Atraso na contratação do item, culminando no atraso da entrega pelo fornecedor.	Alto
Infraestrutura	Atraso na entrega do item	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	> Fornecedor não dispõe mais do item contratado; > Fornecedor atrasou a entrega do item por erro em processos internos; > Atraso na contratação do item, culminando no atraso da entrega pelo fornecedor.	Alto
Infraestrutura	Atraso na entrega do item	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	Compra de domínio (GoDaddy)	> Fornecedor não dispõe mais do item contratado; > Fornecedor atrasou a entrega do item por erro em processos internos; > Atraso na contratação do item, culminando no atraso da entrega pelo fornecedor.	Alto

Fonte: Elaborada pelo autor.

13.4 ESCALA DE RISCOS

Para auxiliar no preenchimento da avaliação qualitativa dos riscos foi criada uma matriz de probabilidade e impacto, baseada quinta edição do PMBOK (tabela 28).

Tabela 28 – Matriz de probabilidade e impacto

IMPACTO	RISCO = P x I		PROBABILIDADE				
			Muito baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito alto
			0,1	0,3	0,5	0,7	0,9
Muito alto	0,9	0,09	0,27	0,45	0,63	0,81	
Alto	0,7	0,07	0,21	0,35	0,49	0,63	
Moderado	0,5	0,05	0,15	0,25	0,35	0,45	
Baixo	0,3	0,03	0,09	0,15	0,21	0,27	
Muito baixo	0,1	0,01	0,03	0,05	0,07	0,09	

Fonte: Elaborada pelo autor (baseada na matriz análoga da página 331 da quinta edição do PMBOK).

O enquadramento dos riscos em zonas de atuação deverá seguir a seguinte recomendação:

- **Zona verde:** onde o risco é baixo (0,0 a 0,15) – aceitação e/ou contingência;
- **Zona amarela:** onde o risco é moderado (0,21 a 0,35) – mitigação;
- **Zona vermelha:** onde o risco é alto (0,45 a 0,81) – evitar ou transferir.

Os objetivos do projeto foram alinhados à escala de riscos resultando na matriz de impacto do projeto (tabela 29).

Tabela 29 – Matriz de impacto do projeto

Identificação do projeto:		Projeto de e-commerce geeknaweb				
Objetivos do Projeto	Condições definidas para escalas de impacto de um risco em objetivos importantes do projeto (somente pontos negativos)					
	Muito baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito alto	
	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	
Custo do projeto (previsto x realizado)	Aumento de custo irrelevante em relação ao orçamento previsto	Aumento de custo em relação ao orçamento previsto menor que 10%	Aumento de custo em relação ao orçamento previsto entre 10% e 30%	Aumento de custo em relação ao orçamento previsto entre 30% e 50%	Aumento de custo em relação ao orçamento previsto maior que 50%	

Identificação do projeto:		Projeto de e-commerce geeknaweb				
Objetivos do Projeto	Condições definidas para escalas de impacto de um risco em objetivos importantes do projeto (somente pontos positivos)					
	Muito baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito alto	
	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	
Tempo de ciclo (percentual)	Entrega de 60% a 69% dos entregáveis até a data prevista.	Entrega de 70% a 79% dos entregáveis até a data prevista.	Entrega de 80% a 89% dos entregáveis até a data prevista.	Entrega de 90% a 99% dos entregáveis até a data prevista.	Entrega de 100% dos entregáveis até 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista.	
Grau de satisfação das entregas (percentual)	Impacto na satisfação dos stakeholders menor que 64% sobre os entregáveis.	Impacto na satisfação dos stakeholders de entre 65% e 74% sobre os entregáveis.	Impacto na satisfação dos stakeholders de entre 75% e 84% sobre os entregáveis.	Impacto na satisfação dos stakeholders de entre 85% e 94% sobre os entregáveis.	Impacto na satisfação dos stakeholders de maior que 95% sobre os entregáveis.	

Fonte: Elaborada pelo autor (baseada na matriz análoga da página 318 da quinta edição do PMBOK).

13.5 AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

Na tabela 30 foram elencados os principais riscos do projeto pelo prisma qualitativo.

Tabela 30 – Avaliação qualitativa dos riscos

Identificação do projeto:		Avaliação qualitativa dos riscos										
Projeto de e-commerce geeknaweb		Identificação do risco		Impacto					Prioridade de risco			
Risco	Áreas do Projeto Afetadas (Tarefa EAP)	Descrição do risco	Custo	Cronograma	Escopo	Qualidade	Geral (maior valor)	Probabilidade	Impacto X Probabilidade	Alta (5)	Média (3)	Baixa (1)
.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	A análise de requisitos não engloba todas as regras de negócios necessárias para a implementação do projeto	0,7	0,7	0,9	0,7	0,9	0,7	0,6	●		
.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	A análise de premissas e objetivos não abrange tudo que o patrocinador e stakeholders anseiam no projeto	0,5	0,5	0,5	0,7	0,7	0,5	0,4		●	
.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	Por especificidades técnicas ou comportamentais, há certa dificuldade em contratar os profissionais mais adequados	0,9	0,7	0,5	0,9	0,9	0,9	0,8	●		
.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	Os equipamentos e serviços agregados ao projeto mais caros que o previsto, podendo afetar a qualidade prometida ao patrocinador do projeto	0,9	0,5	0,5	0,5	0,9	0,9	0,8	●		
.5	Definição do cronograma preliminar	Tanto aquisições de equipamentos e serviços, bem como a contratação dos profissionais para compor a equipe do projeto não estão disponíveis nas datas esperadas pelo patrocinador	0,9	0,9	0,5	0,7	0,9	0,9	0,8	●		
.6	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,5	0,9	0,5	0,5	0,9	0,3	0,3		●	
.7	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,5	0,9	0,5	0,5	0,9	0,3	0,3		●	
.8	Compra de domínio (GoDaddy)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,5	0,9	0,5	0,5	0,9	0,3	0,3		●	
Soma geral									4,2			
Quantidade de riscos									8,0			
Risco geral									52,8%			

Fonte: Elaborada pelo autor.

O risco geral de 52,8% apresentado demonstra a chance de os riscos elencados acima acontecerem, logo se faz necessário um plano de respostas aos riscos bastante eficaz.

13.6 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DOS RISCOS

A tabela 31 apresenta o cálculo do Valor Monetário Esperado (VME) para o projeto e que será base da reserva de contingência do orçamento geral.

Tabela 31 – Avaliação quantitativa dos riscos

Identificação do projeto:		Avaliação quantitativa do risco				
Identificação do risco		Probabilidade (%)	Impacto Financeiro (valor coletado de especialistas e outros projetos)	Melhor	Valor	Pior
Risco	Descrição do risco			Caso	Esperado	Caso
.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	50%	R\$ 4.166,67	R\$ -	R\$ 2.083,33	R\$ 4.166,67
.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00
.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00
.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00
.5	Definição do cronograma preliminar	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00
.6	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	50%	R\$ 4.166,67	R\$ -	R\$ 2.083,33	R\$ 4.166,67
.7	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	70%	R\$ 5.833,33	R\$ -	R\$ 4.083,33	R\$ 5.833,33
.8	Compra de domínio (GoDaddy)	30%	R\$ 2.500,00	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 2.500,00
.9		0%		R\$ -		
Soma geral				R\$ -	R\$ 12.000,00	R\$ 26.666,67
Investimento total do projeto			R\$ 46.569,89	R\$ 46.569,89	R\$ 58.569,89	R\$ 73.236,55

Fonte: Elaborada pelo autor.

13.7 PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS DO PROJETO

Na tabela 32, poderá ser visualizado o plano de resposta a cada um dos riscos elencados no plano de gerenciamento dos riscos.

Tabela 32 – Plano de resposta aos riscos

Risco	Áreas do Projeto Afetadas (Tarefa EAP)	Descrição do risco	Prioridade do risco	Estratégia	Ação de contenção
.1	Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	A análise de requisitos não engloba todas as regras de negócios necessárias para a implementação do projeto	0,6	Evitar	Realizar o levantamento dos requisitos com o cliente no local de trabalho da empresa contratante. Utilizar de técnicas como: brainstorming, fluxograma em flip chart e post its, mapeamento de processos, business model canvas, registrar os processos desenhados em papel por meio de fotografias, entrevistas com usuários chave do negócio.
.2	Levantamento das premissas e objetivos do projeto	A análise de premissas e objetivos não abrange tudo que o patrocinador e stakeholders anseiam no projeto	0,4	Mitigar	Mesma ação do item anterior.
.3	Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	Por especificidades técnicas ou comportamentais, há certa dificuldade em contratar os profissionais mais adequados	0,8	Evitar	Através de avaliação de desempenho feita entre líderes e subordinados no projeto são registrados todas as fraquezas e forças de cada recurso. Entre os projetos é realizado um treinamento para carências técnicas ou comportamentais que determinado recurso possa ter. Promover a utilização de mão de obra interna da empresa contratada de forma a motivar os recursos a buscar a sua excelência profissional através da melhoria contínua.
.4	Levantamento de custos e aquisições preliminares	Os equipamentos e serviços agregados ao projeto mais caros que o previsto, podendo afetar a qualidade prometida ao patrocinador do projeto	0,8	Evitar	Caso não seja possível utilizar de fornecedores nacionais, alternativas no mercado externo para alguns itens poderão ser utilizadas, ainda mais se tratando de infraestrutura de TI. Sempre buscar mais de três cotações para cada item a ser adquirido. Buscar a negociação com fornecedores tidos como preferenciais de contratação ou compra.
.5	Definição do cronograma preliminar	Tanto aquisições de equipamentos e serviços, bem como a contratação dos profissionais para compor a equipe do projeto não estão disponíveis nas datas esperadas pelo patrocinador	0,8	Evitar	Buscar o paralelismo de utilização de recursos chave no projeto. Promover a utilização de recursos junior e pleno com supervisão assistida do recurso sênior. Negociar entrega de aquisições chave e manter <i>follow up</i> do processo de entrega. Em último caso, buscar adiantar alguma entrega que não tenha como requisito a entrega de determinado item.
.6	Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,3	Mitigar	Negociar entrega de aquisições chave e manter follow up do processo de entrega. Em último caso, buscar adiantar alguma entrega que não tenha como requisito a entrega de determinado item.
.7	Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,3	Mitigar	Negociar entrega de aquisições chave e manter follow up do processo de entrega. Em último caso, buscar adiantar alguma entrega que não tenha como requisito a entrega de determinado item.
.8	Compra de domínio (GoDaddy)	Atraso na entrega do item contratado no prazo esperado	0,3	Mitigar	Negociar entrega de aquisições chave e manter follow up do processo de entrega. Em último caso, buscar adiantar alguma entrega que não tenha como requisito a entrega de determinado item.

Fonte: Elaborada pelo autor.

13.8 MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RISCOS DO PROJETO

O monitoramento e controle dos riscos do projeto assim como orçamento e cronograma são artefatos que precisam ser controlados ao longo do trabalho. Tal tarefa está sob responsabilidade do gerente de projeto, sendo esse apoiado pela equipe do projeto e tendo total apoio do patrocinador.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho permitiu que fossem postas em prática todas as técnicas e metodologias estudadas durante o curso de gestão de projetos. Também foi através da utilização do guia PMBOK em sua quinta edição que o projeto, embora com um orçamento restrito, obtivesse a chancela de qualidade e uso de boas práticas já consolidadas no mercado por profissionais de grande expertise nas áreas de projetos e desenvolvimento.

O objetivo geral do projeto foi alcançado através do comprometimento de toda a equipe do projeto, incluindo os fornecedores contratados para as principais aquisições. As entregas das aquisições foram devidamente entregues nos prazos aceitáveis e as atividades principais puderam ser executadas, conforme cronograma firmado junto à empresa contratante.

Os objetivos específicos igualmente foram atingidos, proporcionando um caso de sucesso para a empresa contratada. Além disso, a experiência inovadora de criar uma plataforma de comércio eletrônico direcionada ao público “geek” resultou em uma importante base de lições aprendidas (principalmente pela adoção de métodos ágeis e reutilização de código), sempre objetivando pela máxima qualidade nos três pilares do projeto (escopo, custo e tempo).

Por fim, ficou acertado junto à empresa contratante criar novos projetos e também a manutenção dos serviços de infraestrutura e marketing digital.

REFERÊNCIAS

FERRIN, Fernanda. **Mercado 'geek' prova que tem escala no Brasil, diz curador de livraria**. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 22 nov. 2015. Disponível em: < <http://www1.folha.uol.com.br/mercado/2015/11/1708009-mercado-geek-prova-que-tem-escala-no-brasil-diz-curador-de-livraria.shtml> >. Acesso em 06 mar. 2017.

LIMA, Diego Iwata. **Mercado 'geek' cresce na esteira de novo filme da saga 'Star Wars'**. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 22 nov. 2015. Disponível em: < <http://www1.folha.uol.com.br/mercado/2015/11/1708813-mercado-geek-cresce-na-esteira-de-novo-filme-da-saga-star-wars.shtml> >. Acesso em 06 mar. 2017.

PORTAL G1. **E-commerce cresce 11% em 2016; vendas do Natal sobem 3,8%**. Disponível em: < <http://g1.globo.com/economia/seu-dinheiro/noticia/e-commerce-cresce-11-em-2016-vendas-do-natal-sobem-38.ghtml> >. Acesso em 06 mar. 2017.

EXAME. **Fnac anuncia que irá se retirar do Brasil**. Disponível em: < <http://exame.abril.com.br/negocios/fnac-anuncia-que-ira-se-retirar-do-brasil/> >. Acesso em 06 mar. 2017.

SANTOS, Ivan Brasil Galvão dos. **Gestão de Escopo de Projetos** / Ivan Brasil Galvão dos Santos. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

PIZE, Adilson. **Gestão de Custos de Projetos** / Adilson Pize. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

REIS, Juliano. **Gestão de Recursos de Projeto – Pessoas/Materiais** / Juliano Reis. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

VIGNOCHI, Leandro. **Gestão de Tempo de Projetos** / Leandro Vignochi. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

SANTOS, Ivan Brasil. Galvão dos. **Gerenciamento de Riscos** / Ivan Brasil Galvão dos Santos. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

KIRST, Ronald Weber. **Gestão da Qualidade do Projeto** / Ronald Weber Kirst. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

WEGERMANN, Walter Doell. **Gerenciamento da Comunicação** / Walter Doell Wegermann. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

KIRST, Ronald Weber. **Gestão de Aquisições e Contratações em Projetos** / Ronald Weber Kirst. São Leopoldo: Unidade Acadêmica de Educação Continuada – UNISINOS, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®)**. — Quinta edição. Pennsylvania. USA. Project Management Institute, 2013.

ANEXOS

ANEXO 1: PLANILHA DE AQUISIÇÕES

MAPA DE AQUISIÇÕES						
Item	Descrição	Tipo de Contrato	Critério de Seleção	Estimativa de Prazo (horas comerciais)	Estimativa de Custos (R\$)	Fornecedores pré-qualificados
Hospedagem de servidor Linux CentOS	Contratação de um servidor com SO Linux CentOS na versão mais recente disponível	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 65,00/mês	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
Backup e restauração ao site	Contratação do pacote de backup e restauração de site em caso de ataque <i>hacker</i> ou desastre.	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 120,00/mês	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
Gateway de Pagamento	Contratação de um gateway de pagamento para a plataforma de e-commerce.	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 180,00/mês	Braspag Adyen iPag Enterprise
Certificado Digital Site Seguro	Contratação de certificado digital e site seguro para a plataforma de e-commerce.	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 450,00/ano	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
Compra de domínio	Contratação de um domínio para o site do projeto de destino.	Preço fixo	Preço	27 horas	R\$ 60,00/ano	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
E-mail Marketing	Contratação da ferramenta de marketing digital.	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 75,00/mês	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
SEO	Contratação da ferramenta de marketing digital.	Preço fixo	Técnica e preço	27 horas	R\$ 40,00/mês	HostGator King Host Locaweb GoDaddy
		<i>Na caixa de seleção à direita, selecione abaixo a opção desejada</i>	<i>Na caixa de seleção à direita, selecione abaixo a opção desejada</i>			

ANEXO 2: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇAS

This typeform is in Private mode and can only be accessed by you. X

1+ Formulário de Solicitação de Mudança:

2+ Identificação da Solicitação

a. Área:

b. Projeto:

0% preenchido

Create your own typeform

This typeform is in Private mode and can only be accessed by you. X

3+ Identificação da Solicitação

c. Local:

d. Título:

e. Data da Solicitação

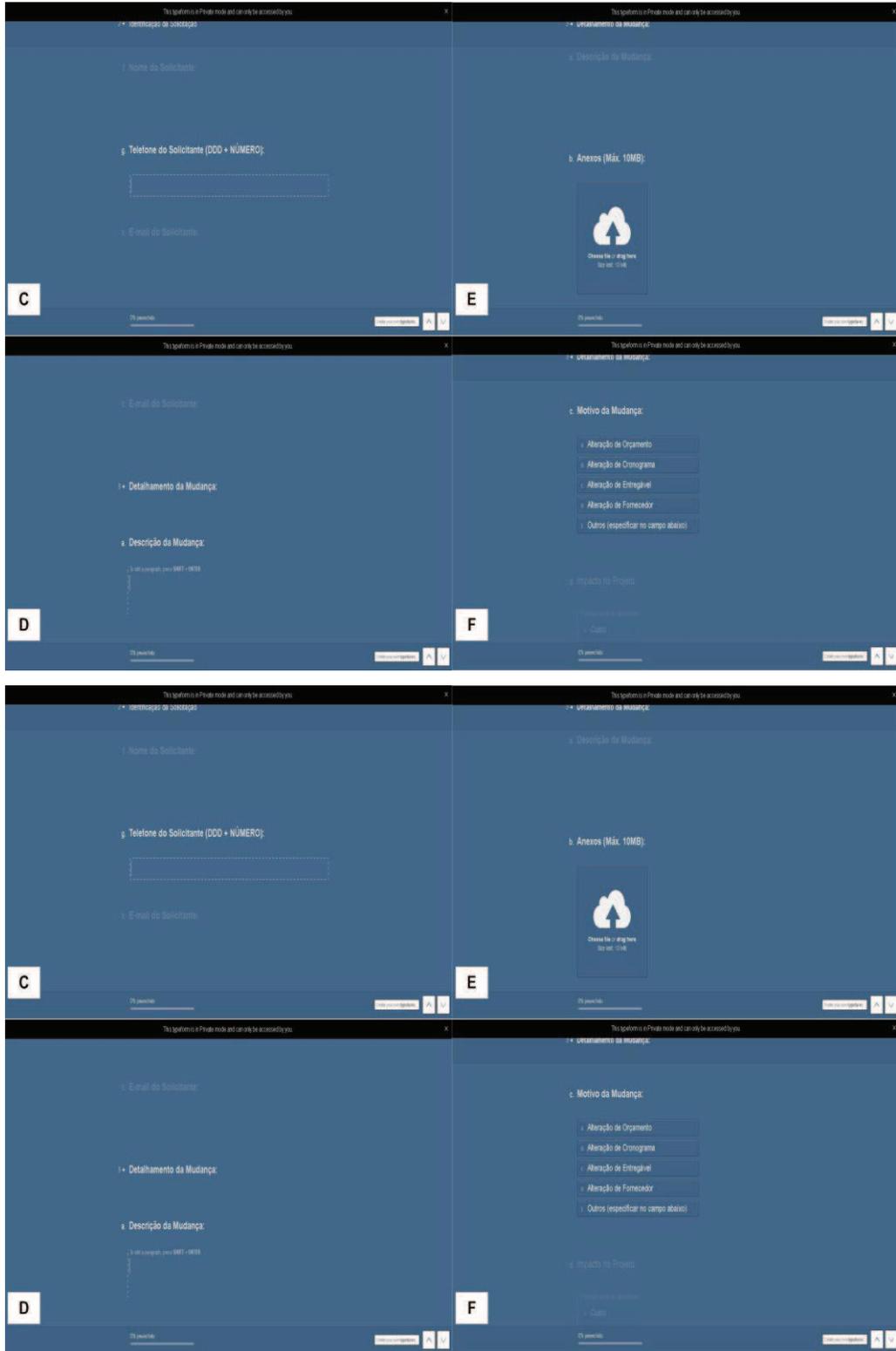
MM/DD/YYYY

0% preenchido

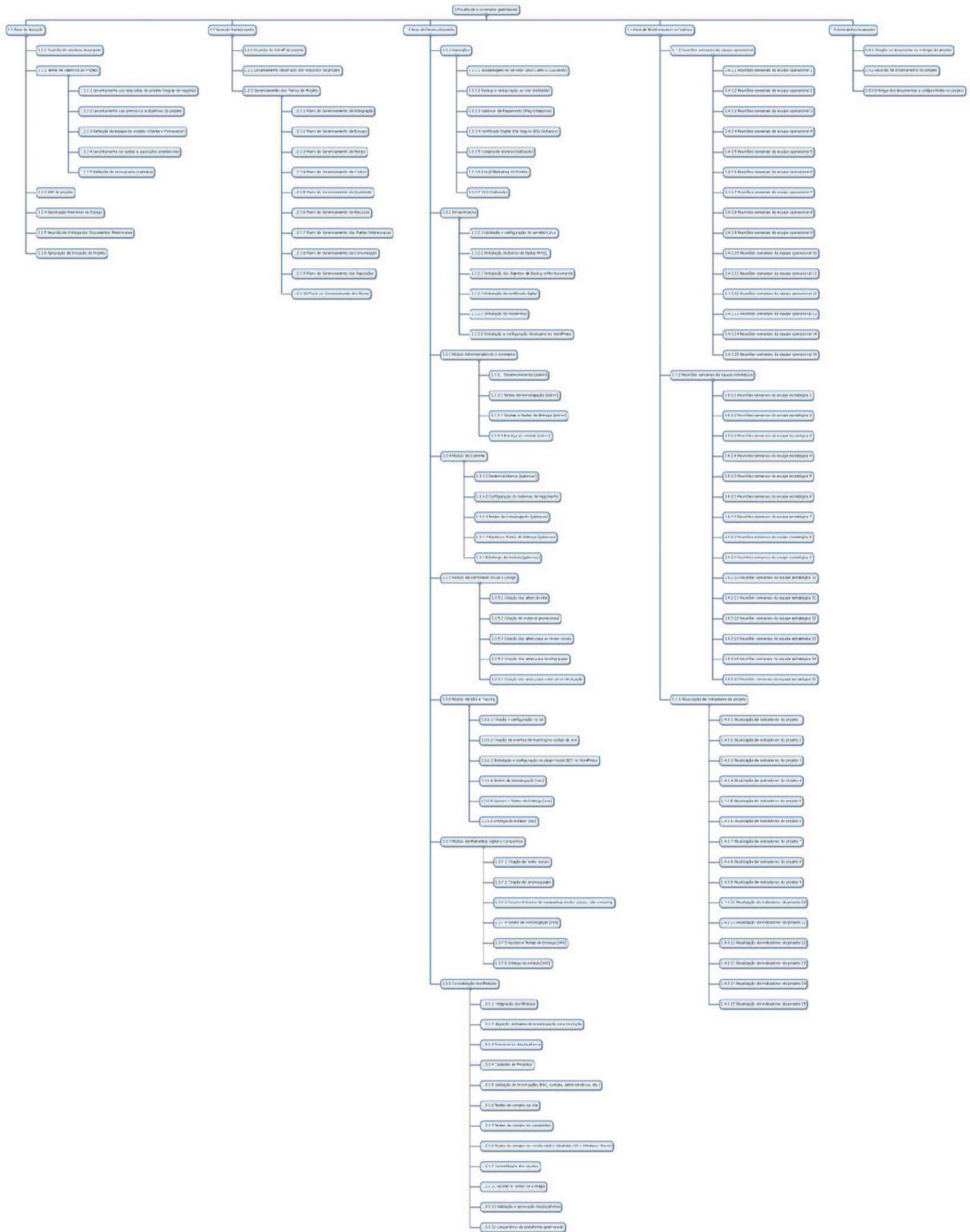
Create your own typeform

A

B



ANEXO 3: EAP DETALHADA DO PROJETO



ANEXO 4: GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO

Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
1			1 Projeto de e-commerce geeknaweb	101,46 dias	Seg 01/08/16	Ter 20/12/16
2			1.1 Fase de Iniciação	11,25 dias	Seg 01/08/16	Ter 16/08/16
3			1.1.1 Reunião de abertura do projeto	0,13 dias	Seg 01/08/16	Seg 01/08/16
4			1.1.2 Termo de Abertura do Projeto	8 dias	Seg 01/08/16	Qui 11/08/16
5			1.1.2.1 Levantamento dos requisitos do projeto (regras de negócio)	2 dias	Seg 01/08/16	Qua 03/08/16
6			1.1.2.2 Levantamento das premissas e objetivos do projeto	1 dia	Qua 03/08/16	Qui 04/08/16
7			1.1.2.3 Definição da equipe do projeto (Cliente + Fornecedor)	1 dia	Qui 04/08/16	Sex 05/08/16
8			1.1.2.4 Levantamento de custos e aquisições preliminares	2 dias	Sex 05/08/16	Ter 09/08/16
9			1.1.2.5 Definição do cronograma preliminar	2 dias	Ter 09/08/16	Qui 11/08/16
10			1.1.3 EAP do projeto	1 dia	Qui 11/08/16	Sex 12/08/16
11			1.1.4 Declaração Preliminar do Escopo	3 dias	Qui 11/08/16	Ter 16/08/16
12			1.1.5 Reunião de Entrega dos Documentos Preliminares	0,13 dias	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
13			1.1.6 Aprovação da Iniciação do Projeto	0 dias	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
14			1.2 Fase de Planejamento	17,38 dias	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
15			1.2.1 Reunião de Kickoff do projeto	0,13 dias	Ter 16/08/16	Ter 16/08/16
16			1.2.2 Levantamento detalhado dos requisitos do projeto	4,25 dias	Ter 16/08/16	Seg 22/08/16
17			1.2.3 Gerenciamento dos Planos de Projeto	17,38 dias	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
18			1.2.3.1 Plano de Gerenciamento de Integração	12 dias	Seg 01/08/16	Qua 17/08/16
19			1.2.3.2 Plano de Gerenciamento de Escopo	0,25 dias	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
20			1.2.3.3 Plano de Gerenciamento de Tempo	0,25 dias	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
21			1.2.3.4 Plano de Gerenciamento de Custos	0,5 dias	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
22			1.2.3.5 Plano de Gerenciamento da Qualidade	0,25 dias	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

Página 1

Id	Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
23		1.2.3.6 Plano de Gerenciamento do Recursos	0,25 dias	Ter 23/08/16	Ter 23/08/16
24		1.2.3.7 Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas	0,25 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
25		1.2.3.8 Plano de Gerenciamento da Comunicação	0,25 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
26		1.2.3.9 Plano de Gerenciamento das Aquisições	0,5 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
27		1.2.3.10 Plano de Gerenciamento dos Riscos	0,5 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
28		1.3 Fase de Desenvolvimento	81,33 dias	Qua 24/08/16	Qui 15/12/16
29		1.3.1 Aquisições	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
30		1.3.1.1 Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
31		1.3.1.2 Backup e restauração ao site (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
32		1.3.1.3 Gateway de Pagamento (iPag Enterprise)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
33		1.3.1.4 Certificado Digital Site Seguro (SSL GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
34		1.3.1.5 Compra de domínio (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
35		1.3.1.6 E-mail Marketing (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
36		1.3.1.7 SEO (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
37		1.3.2 Infraestrutura	2,33 dias	Seg 29/08/16	Qua 31/08/16
38		1.3.2.1 Validação e configuração do servidor Linux	0,5 dias	Seg 29/08/16	Seg 29/08/16
39		1.3.2.2 Instalação do Banco de Dados MySQL	1 dia	Seg 29/08/16	Ter 30/08/16
40		1.3.2.3 Instalação dos Agentes de Backup e Monitoramento	0,5 dias	Seg 29/08/16	Seg 29/08/16
41		1.3.2.4 Instalação do certificado digital	0,5 dias	Ter 30/08/16	Ter 30/08/16
42		1.3.2.5 Instalação do WordPress	1,33 dias	Ter 30/08/16	Qua 31/08/16
43		1.3.2.6 Instalação e configuração de plugins no WordPress	0,5 dias	Ter 30/08/16	Ter 30/08/16
44		1.3.3 Módulo Administrador do E-commerce	17,5 dias	Qua 31/08/16	Seg 26/09/16

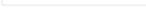
Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

Página 2

Id	 Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
45		1.3.3.1 Desenvolvimento [admin]	11,25 dias	Qua 31/08/16	Sex 16/09/16
46		1.3.3.2 Testes de Homologação [admin]	1,25 dias	Sex 16/09/16	Seg 19/09/16
47		1.3.3.3 Ajustes e Testes de Entrega [admin]	5 dias	Seg 19/09/16	Seg 26/09/16
48		1.3.3.4 Entrega do módulo [admin]	0 dias	Seg 26/09/16	Seg 26/09/16
49		1.3.4 Módulo do Carrinho	16 dias	Seg 26/09/16	Ter 18/10/16
50		1.3.4.1 Desenvolvimento [gateway]	8,75 dias	Seg 26/09/16	Sex 07/10/16
51		1.3.4.2 Configuração do Gateway de Pagamento	1 dia	Sex 07/10/16	Seg 10/10/16
52		1.3.4.3 Testes de Homologação [gateway]	2,5 dias	Seg 10/10/16	Qua 12/10/16
53		1.3.4.4 Ajustes e Testes de Entrega [gateway]	3,75 dias	Qua 12/10/16	Ter 18/10/16
54		1.3.4.5 Entrega do módulo [gateway]	0 dias	Ter 18/10/16	Ter 18/10/16
55		1.3.5 Módulo de Identidade Visual e Design	10 dias	Qua 24/08/16	Ter 06/09/16
56		1.3.5.1 Criação das artes do site	3,75 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
57		1.3.5.2 Criação de material promocional	1 dia	Seg 29/08/16	Ter 30/08/16
58		1.3.5.3 Criação das artes para as redes sociais	1,25 dias	Ter 30/08/16	Qua 31/08/16
59		1.3.5.4 Criação das artes para landing pages	2 dias	Qui 01/09/16	Sex 02/09/16
60		1.3.5.5 Criação das artes para material de divulgação	2 dias	Seg 05/09/16	Ter 06/09/16
61		1.3.6 Módulo de SEO e Tracking	12,75 dias	Ter 18/10/16	Sex 04/11/16
62		1.3.6.1 Criação e configuração no GA	1,25 dias	Ter 18/10/16	Qua 19/10/16
63		1.3.6.2 Criação de eventos de tracking no código do site	3,5 dias	Qua 19/10/16	Ter 25/10/16
64		1.3.6.3 Instalação e configuração de plugin Yoast SEO no WordPress	1 dia	Ter 25/10/16	Qua 26/10/16
65		1.3.6.4 Testes de Homologação [seo]	2 dias	Qua 26/10/16	Sex 28/10/16
66		1.3.6.5 Ajustes e Testes de Entrega [seo]	5 dias	Sex 28/10/16	Sex 04/11/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
67			1.3.6.6 Entrega do módulo [seo]	0 dias	Sex 04/11/16	Sex 04/11/16
68			1.3.7 Módulo de Marketing Digital e Campanhas	18,5 dias	Ter 18/10/16	Sex 11/11/16
69			1.3.7.1 Criação de redes sociais	1 dia	Sex 04/11/16	Seg 07/11/16
70			1.3.7.2 Criação de landing pages	4 dias	Ter 18/10/16	Seg 24/10/16
71			1.3.7.3 Desenvolvimento de campanhas (redes sociais, site e mailing)	3 dias	Seg 24/10/16	Qui 27/10/16
72			1.3.7.4 Testes de Homologação [mkt]	1 dia	Seg 07/11/16	Ter 08/11/16
73			1.3.7.5 Ajustes e Testes de Entrega [mkt]	3,75 dias	Ter 08/11/16	Sex 11/11/16
74			1.3.7.6 Entrega do módulo [mkt]	0 dias	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
75			1.3.8 Consolidação dos Módulos	23,5 dias	Sex 11/11/16	Qui 15/12/16
76			1.3.8.1 Integração dos Módulos	6,25 dias	Sex 11/11/16	Ter 22/11/16
77			1.3.8.2 Migração ambiente de homologação para produção	1,25 dias	Ter 22/11/16	Qua 23/11/16
78			1.3.8.3 Treinamento da plataforma	4 dias	Qua 23/11/16	Ter 29/11/16
79			1.3.8.4 Cadastro de Produtos	4 dias	Ter 29/11/16	Seg 05/12/16
80			1.3.8.5 Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)	2 dias	Seg 05/12/16	Qua 07/12/16
81			1.3.8.6 Testes de compra via site	1 dia	Qua 07/12/16	Qui 08/12/16
82			1.3.8.7 Testes de compra via campanhas	1 dia	Qui 08/12/16	Sex 09/12/16
83			1.3.8.8 Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	2 dias	Sex 09/12/16	Ter 13/12/16
84			1.3.8.9 Consolidação dos ajustes	1 dia	Sex 09/12/16	Seg 12/12/16
85			1.3.8.10 Ajustes e Testes de Entrega	2 dias	Ter 13/12/16	Qui 15/12/16
86			1.3.8.11 Validação e aprovação da plataforma	1 dia	Seg 12/12/16	Ter 13/12/16
87			1.3.8.12 Lançamento da plataforma geeknaweb	0 dias	Qui 15/12/16	Qui 15/12/16
88			1.4 Fase de Monitoramento e Controle	72,13 dias	Qua 17/08/16	Sex 25/11/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

Página 4

Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
89			1.4.1 Reuniões semanais da equipe operacional	70,13 dias	Qua 17/08/16	Qua 23/11/16
90			1.4.1.1 Reuniões semanais da equipe operacional 1	0,13 dias	Qua 17/08/16	Qua 17/08/16
91			1.4.1.2 Reuniões semanais da equipe operacional 2	0,13 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
92			1.4.1.3 Reuniões semanais da equipe operacional 3	0,13 dias	Qua 31/08/16	Qua 31/08/16
93			1.4.1.4 Reuniões semanais da equipe operacional 4	0,13 dias	Qua 07/09/16	Qua 07/09/16
94			1.4.1.5 Reuniões semanais da equipe operacional 5	0,13 dias	Qua 14/09/16	Qua 14/09/16
95			1.4.1.6 Reuniões semanais da equipe operacional 6	0,13 dias	Qua 21/09/16	Qua 21/09/16
96			1.4.1.7 Reuniões semanais da equipe operacional 7	0,13 dias	Qua 28/09/16	Qua 28/09/16
97			1.4.1.8 Reuniões semanais da equipe operacional 8	0,13 dias	Qua 05/10/16	Qua 05/10/16
98			1.4.1.9 Reuniões semanais da equipe operacional 9	0,13 dias	Qua 12/10/16	Qua 12/10/16
99			1.4.1.10 Reuniões semanais da equipe operacional 10	0,13 dias	Qua 19/10/16	Qua 19/10/16
100			1.4.1.11 Reuniões semanais da equipe operacional 11	0,13 dias	Qua 26/10/16	Qua 26/10/16
101			1.4.1.12 Reuniões semanais da equipe operacional 12	0,13 dias	Qua 02/11/16	Qua 02/11/16
102			1.4.1.13 Reuniões semanais da equipe operacional 13	0,13 dias	Qua 09/11/16	Qua 09/11/16
103			1.4.1.14 Reuniões semanais da equipe operacional 14	0,13 dias	Qua 16/11/16	Qua 16/11/16
104			1.4.1.15 Reuniões semanais da equipe operacional 15	0,13 dias	Qua 23/11/16	Qua 23/11/16
105			1.4.2 Reuniões semanais da equipe estratégica	70,13 dias	Sex 19/08/16	Sex 25/11/16
106			1.4.2.1 Reuniões semanais da equipe estratégica 1	0,13 dias	Sex 19/08/16	Sex 19/08/16
107			1.4.2.2 Reuniões semanais da equipe estratégica 2	0,13 dias	Sex 26/08/16	Sex 26/08/16
108			1.4.2.3 Reuniões semanais da equipe estratégica 3	0,13 dias	Sex 02/09/16	Sex 02/09/16
109			1.4.2.4 Reuniões semanais da equipe estratégica 4	0,13 dias	Sex 09/09/16	Sex 09/09/16
110			1.4.2.5 Reuniões semanais da equipe estratégica 5	0,13 dias	Sex 16/09/16	Sex 16/09/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

Página 5

Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
111			1.4.2.6 Reuniões semanais da equipe estratégica 6	0,13 dias	Sex 23/09/16	Sex 23/09/16
112			1.4.2.7 Reuniões semanais da equipe estratégica 7	0,13 dias	Sex 30/09/16	Sex 30/09/16
113			1.4.2.8 Reuniões semanais da equipe estratégica 8	0,13 dias	Sex 07/10/16	Sex 07/10/16
114			1.4.2.9 Reuniões semanais da equipe estratégica 9	0,13 dias	Sex 14/10/16	Sex 14/10/16
115			1.4.2.10 Reuniões semanais da equipe estratégica 10	0,13 dias	Sex 21/10/16	Sex 21/10/16
116			1.4.2.11 Reuniões semanais da equipe estratégica 11	0,13 dias	Sex 28/10/16	Sex 28/10/16
117			1.4.2.12 Reuniões semanais da equipe estratégica 12	0,13 dias	Sex 04/11/16	Sex 04/11/16
118			1.4.2.13 Reuniões semanais da equipe estratégica 13	0,13 dias	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
119			1.4.2.14 Reuniões semanais da equipe estratégica 14	0,13 dias	Sex 18/11/16	Sex 18/11/16
120			1.4.2.15 Reuniões semanais da equipe estratégica 15	0,13 dias	Sex 25/11/16	Sex 25/11/16
121			1.4.3 Atualização de indicadores do projeto	70,13 dias	Qui 18/08/16	Qui 24/11/16
122			1.4.3.1 Atualização de indicadores do projeto 1	0,13 dias	Qui 18/08/16	Qui 18/08/16
123			1.4.3.2 Atualização de indicadores do projeto 2	0,13 dias	Qui 25/08/16	Qui 25/08/16
124			1.4.3.3 Atualização de indicadores do projeto 3	0,13 dias	Qui 01/09/16	Qui 01/09/16
125			1.4.3.4 Atualização de indicadores do projeto 4	0,13 dias	Qui 08/09/16	Qui 08/09/16
126			1.4.3.5 Atualização de indicadores do projeto 5	0,13 dias	Qui 15/09/16	Qui 15/09/16
127			1.4.3.6 Atualização de indicadores do projeto 6	0,13 dias	Qui 22/09/16	Qui 22/09/16
128			1.4.3.7 Atualização de indicadores do projeto 7	0,13 dias	Qui 29/09/16	Qui 29/09/16
129			1.4.3.8 Atualização de indicadores do projeto 8	0,13 dias	Qui 06/10/16	Qui 06/10/16
130			1.4.3.9 Atualização de indicadores do projeto 9	0,13 dias	Qui 13/10/16	Qui 13/10/16
131			1.4.3.10 Atualização de indicadores do projeto 10	0,13 dias	Qui 20/10/16	Qui 20/10/16
132			1.4.3.11 Atualização de indicadores do projeto 11	0,13 dias	Qui 27/10/16	Qui 27/10/16

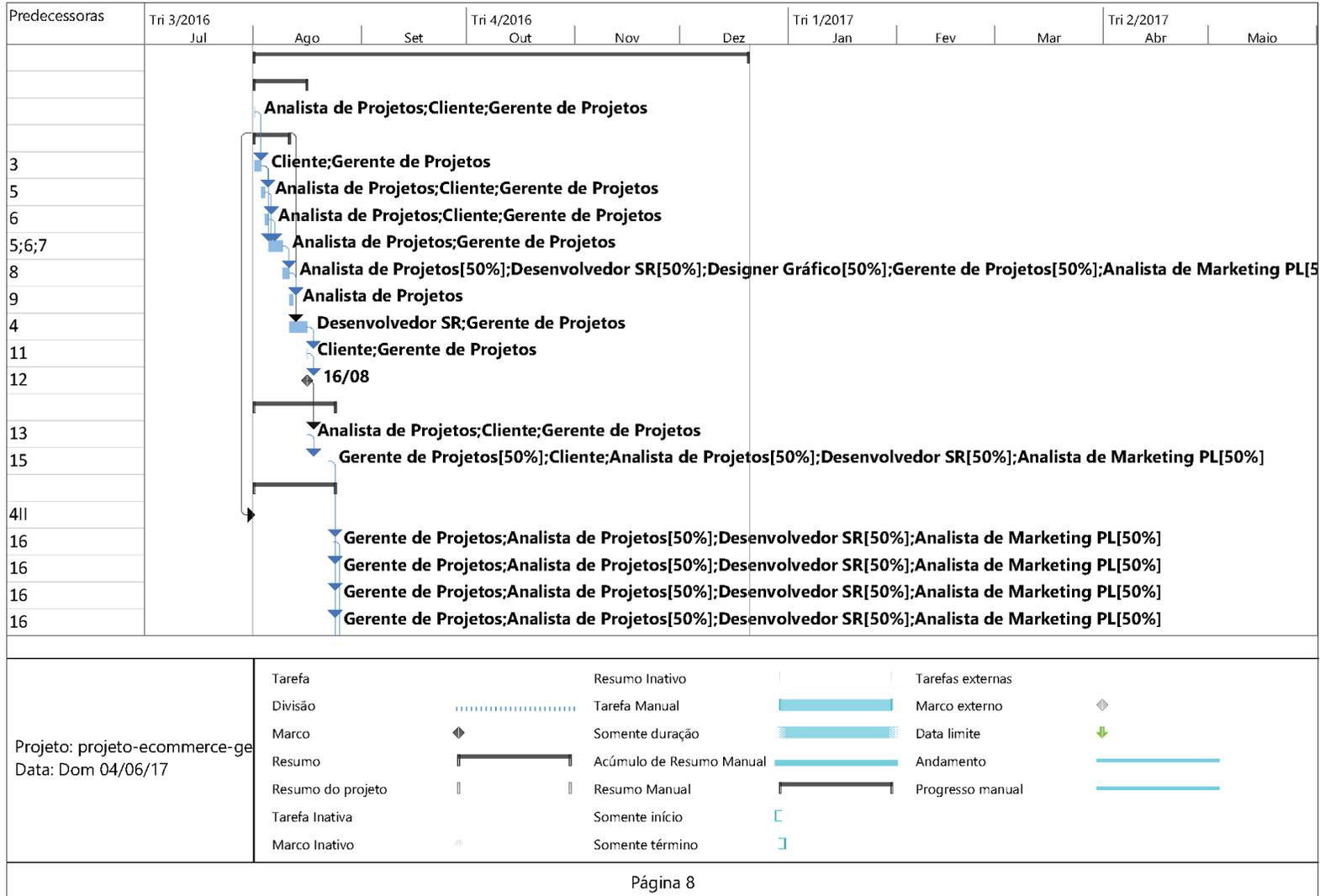
Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

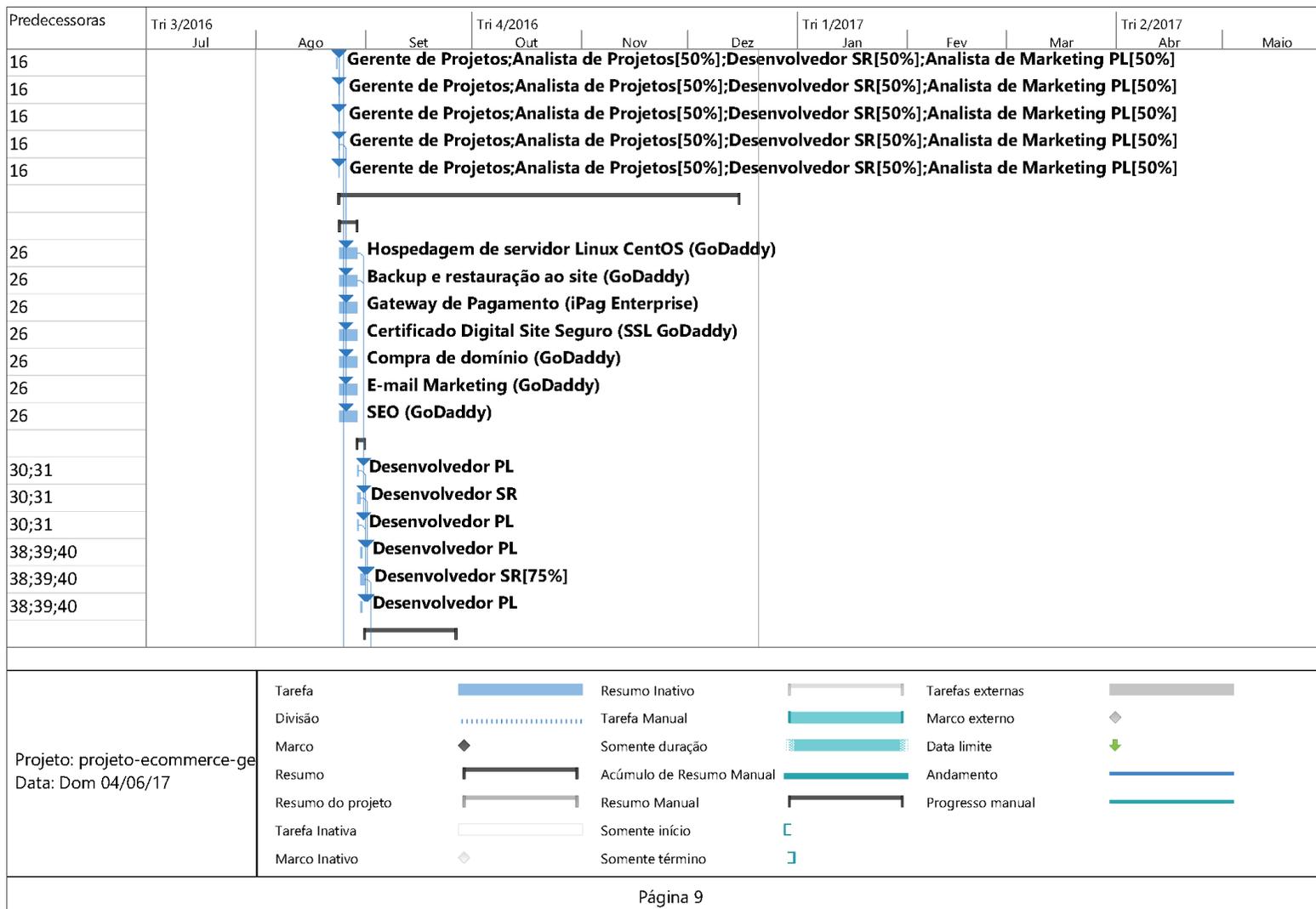
Página 6

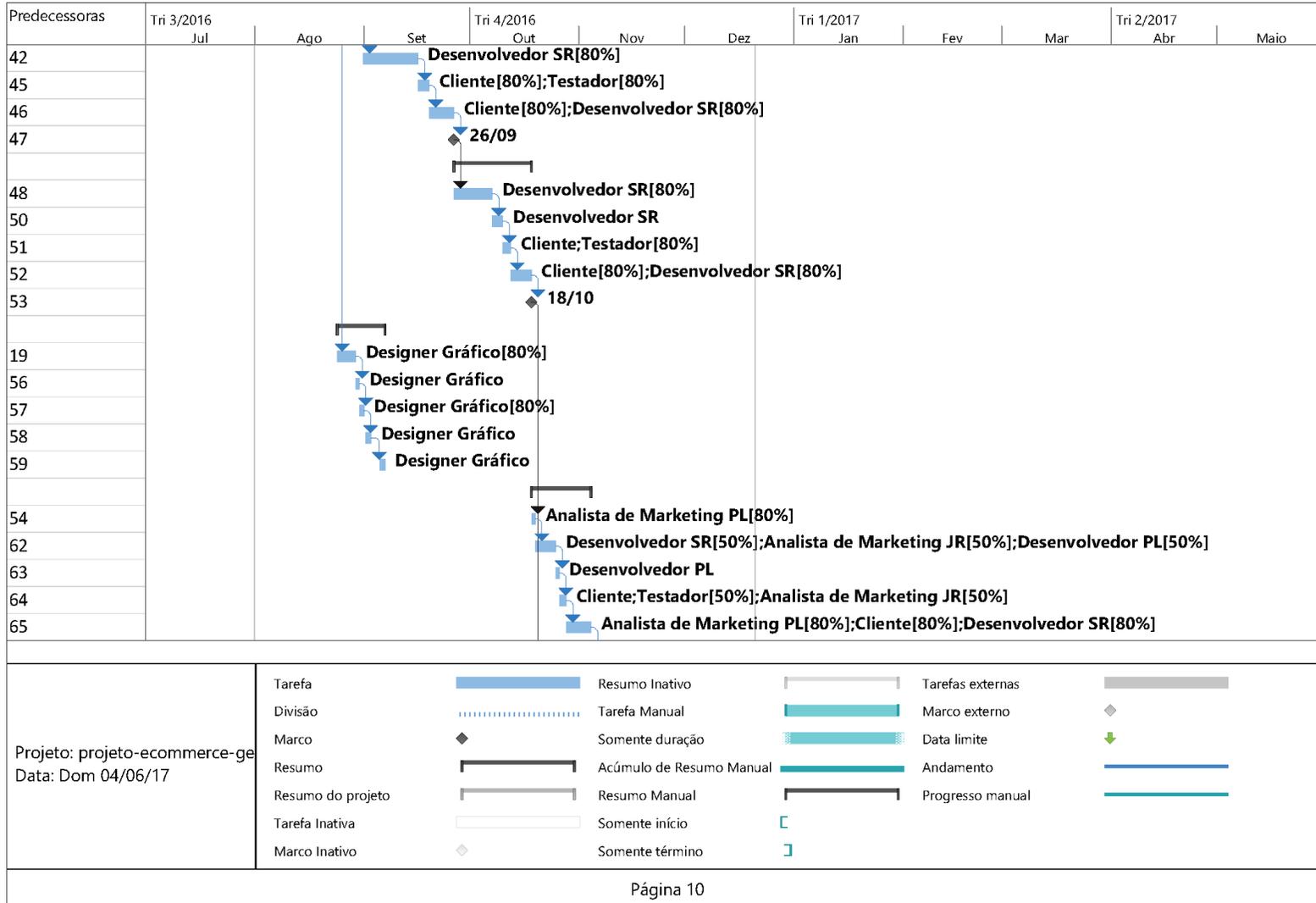
Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
133			1.4.3.12 Atualização de indicadores do projeto 12	0,13 dias	Qui 03/11/16	Qui 03/11/16
134			1.4.3.13 Atualização de indicadores do projeto 13	0,13 dias	Qui 10/11/16	Qui 10/11/16
135			1.4.3.14 Atualização de indicadores do projeto 14	0,13 dias	Qui 17/11/16	Qui 17/11/16
136			1.4.3.15 Atualização de indicadores do projeto 15	0,13 dias	Qui 24/11/16	Qui 24/11/16
137			1.5 Fase de Encerramento	3,13 dias	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
138			1.5.1 Criação do documento de entrega do projeto	3 dias	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
139			1.5.2 Reunião de encerramento do projeto	0,13 dias	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16
140			1.5.3 Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	0 dias	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16

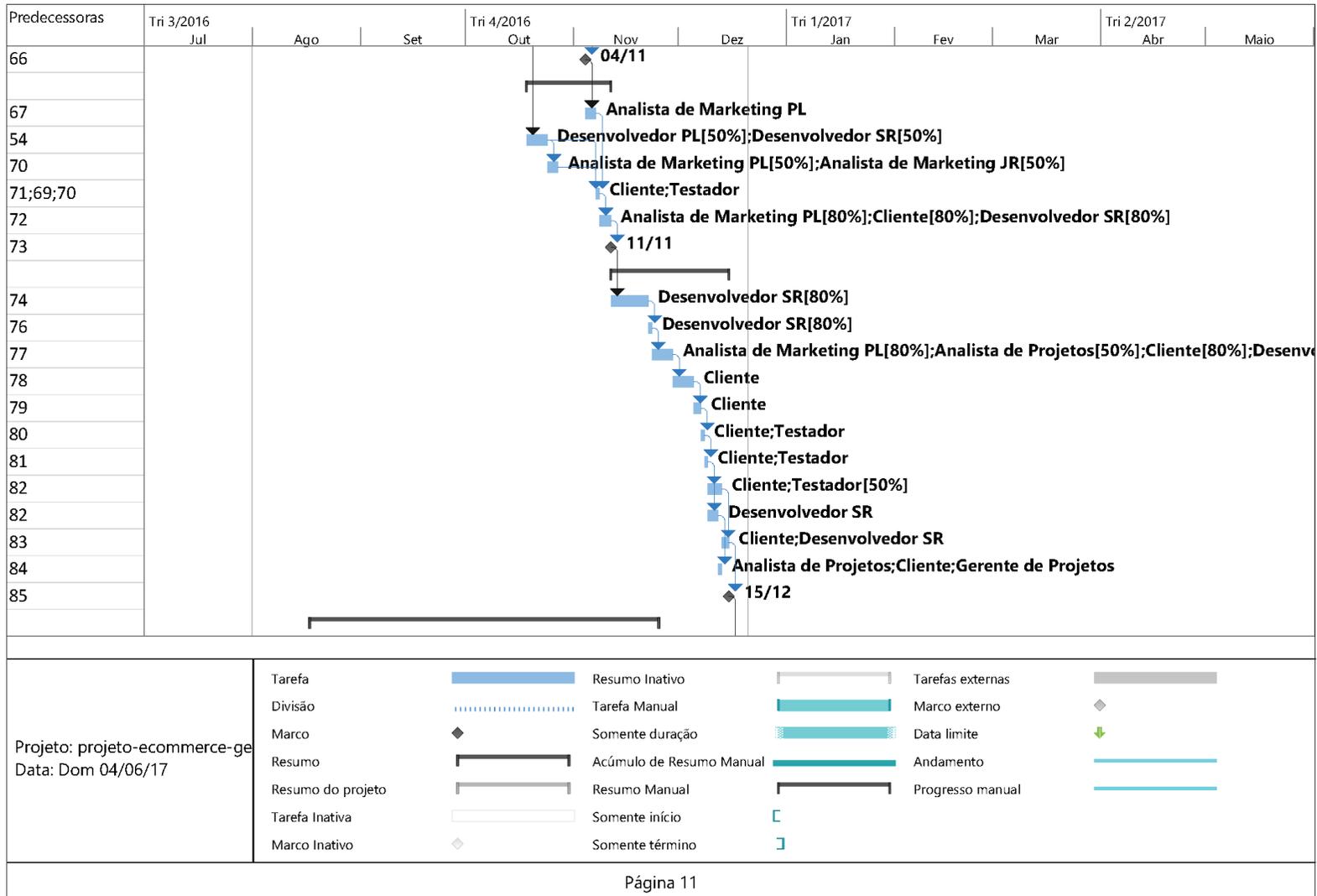
Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Andamento	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Progresso manual	
	Tarefa Inativa		Somente início			
	Marco Inativo		Somente término			

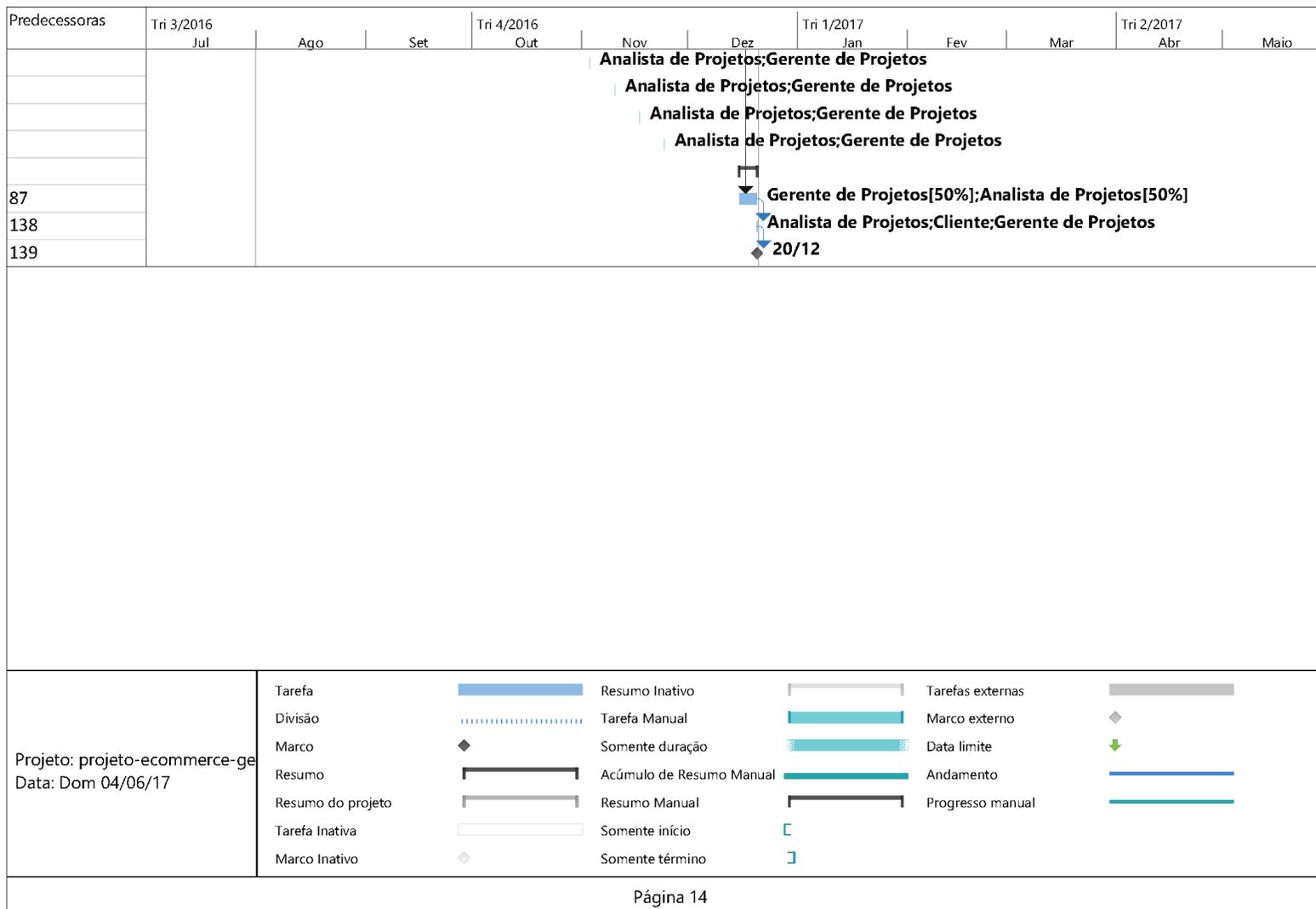
Página 7











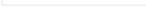
ANEXO 5: CAMINHO CRÍTICO DO PROJETO

Id		Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
1			1 Projeto de e-commerce geeknaweb	101,46 dias	Seg 01/08/16	Ter 20/12/16
14			1.2 Fase de Planejamento	17,38 dias	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
17			1.2.3 Gerenciamento dos Planos de Projeto	17,38 dias	Seg 01/08/16	Qua 24/08/16
26			1.2.3.9 Plano de Gerenciamento das Aquisições	0,5 dias	Qua 24/08/16	Qua 24/08/16
28			1.3 Fase de Desenvolvimento	81,33 dias	Qua 24/08/16	Qui 15/12/16
29			1.3.1 Aquisições	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
30			1.3.1.1 Hospedagem de servidor Linux CentOS (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
31			1.3.1.2 Backup e restauração ao site (GoDaddy)	3 dias	Qua 24/08/16	Seg 29/08/16
37			1.3.2 Infraestrutura	2,33 dias	Seg 29/08/16	Qua 31/08/16
39			1.3.2.2 Instalação do Banco de Dados MySQL	1 dia	Seg 29/08/16	Ter 30/08/16
42			1.3.2.5 Instalação do WordPress	1,33 dias	Ter 30/08/16	Qua 31/08/16
44			1.3.3 Módulo Administrador do E-commerce	17,5 dias	Qua 31/08/16	Seg 26/09/16
45			1.3.3.1 Desenvolvimento [admin]	11,25 dias	Qua 31/08/16	Sex 16/09/16
46			1.3.3.2 Testes de Homologação [admin]	1,25 dias	Sex 16/09/16	Seg 19/09/16
47			1.3.3.3 Ajustes e Testes de Entrega [admin]	5 dias	Seg 19/09/16	Seg 26/09/16
48			1.3.3.4 Entrega do módulo [admin]	0 dias	Seg 26/09/16	Seg 26/09/16
49			1.3.4 Módulo do Carrinho	16 dias	Seg 26/09/16	Ter 18/10/16
50			1.3.4.1 Desenvolvimento [gateway]	8,75 dias	Seg 26/09/16	Sex 07/10/16
51			1.3.4.2 Configuração do Gateway de Pagamento	1 dia	Sex 07/10/16	Seg 10/10/16
52			1.3.4.3 Testes de Homologação [gateway]	2,5 dias	Seg 10/10/16	Qua 12/10/16
53			1.3.4.4 Ajustes e Testes de Entrega [gateway]	3,75 dias	Qua 12/10/16	Ter 18/10/16
54			1.3.4.5 Entrega do módulo [gateway]	0 dias	Ter 18/10/16	Ter 18/10/16

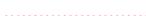
Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Crítica	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Divisão crítica	
	Tarefa Inativa		Somente início		Andamento	
	Marco Inativo		Somente término		Progresso manual	

Página 1

Id	 Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
61		1.3.6 Módulo de SEO e Tracking	12,75 dias	Ter 18/10/16	Sex 04/11/16
62		1.3.6.1 Criação e configuração no GA	1,25 dias	Ter 18/10/16	Qua 19/10/16
63		1.3.6.2 Criação de eventos de tracking no código do site	3,5 dias	Qua 19/10/16	Ter 25/10/16
64		1.3.6.3 Instalação e configuração de plugin Yoast SEO no WordPress	1 dia	Ter 25/10/16	Qua 26/10/16
65		1.3.6.4 Testes de Homologação [seo]	2 dias	Qua 26/10/16	Sex 28/10/16
66		1.3.6.5 Ajustes e Testes de Entrega [seo]	5 dias	Sex 28/10/16	Sex 04/11/16
67		1.3.6.6 Entrega do módulo [seo]	0 dias	Sex 04/11/16	Sex 04/11/16
68		1.3.7 Módulo de Marketing Digital e Campanhas	18,5 dias	Ter 18/10/16	Sex 11/11/16
69		1.3.7.1 Criação de redes sociais	1 dia	Sex 04/11/16	Seg 07/11/16
72		1.3.7.4 Testes de Homologação [mkt]	1 dia	Seg 07/11/16	Ter 08/11/16
73		1.3.7.5 Ajustes e Testes de Entrega [mkt]	3,75 dias	Ter 08/11/16	Sex 11/11/16
74		1.3.7.6 Entrega do módulo [mkt]	0 dias	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
75		1.3.8 Consolidação dos Módulos	23,5 dias	Sex 11/11/16	Qui 15/12/16
76		1.3.8.1 Integração dos Módulos	6,25 dias	Sex 11/11/16	Ter 22/11/16
77		1.3.8.2 Migração ambiente de homologação para produção	1,25 dias	Ter 22/11/16	Qua 23/11/16
78		1.3.8.3 Treinamento da plataforma	4 dias	Qua 23/11/16	Ter 29/11/16
79		1.3.8.4 Cadastro de Produtos	4 dias	Ter 29/11/16	Seg 05/12/16
80		1.3.8.5 Validação de Informações (FAQ, contato, administrativas, etc.)	2 dias	Seg 05/12/16	Qua 07/12/16
81		1.3.8.6 Testes de compra via site	1 dia	Qua 07/12/16	Qui 08/12/16
82		1.3.8.7 Testes de compra via campanhas	1 dia	Qui 08/12/16	Sex 09/12/16
83		1.3.8.8 Testes de compra via versão mobile (Android, iOS e Windows Phone)	2 dias	Sex 09/12/16	Ter 13/12/16
85		1.3.8.10 Ajustes e Testes de Entrega	2 dias	Ter 13/12/16	Qui 15/12/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Crítica	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Divisão crítica	
	Tarefa Inativa		Somente início		Andamento	
	Marco Inativo		Somente término		Progresso manual	
	Página 2					

Id	 Modo da Tarefa	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término
87		1.3.8.12 Lançamento da plataforma geeknaweb	0 dias	Qui 15/12/16	Qui 15/12/16
137		1.5 Fase de Encerramento	3,13 dias	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
138		1.5.1 Criação do documento de entrega do projeto	3 dias	Qui 15/12/16	Ter 20/12/16
139		1.5.2 Reunião de encerramento do projeto	0,13 dias	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16
140		1.5.3 Entrega dos documentos e códigos-fonte do projeto	0 dias	Ter 20/12/16	Ter 20/12/16

Projeto: projeto-ecommerce-ge Data: Dom 04/06/17	Tarefa		Resumo Inativo		Tarefas externas	
	Divisão		Tarefa Manual		Marco externo	
	Marco		Somente duração		Data limite	
	Resumo		Acúmulo de Resumo Manual		Crítica	
	Resumo do projeto		Resumo Manual		Divisão crítica	
	Tarefa Inativa		Somente início		Andamento	
	Marco Inativo		Somente término		Progresso manual	
	Página 3					

