

Plano de Gerenciamento de Projeto

PROJETO: INCLUSÃO 360°

PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO

Versão: 2.0
Data: 16/06/2025

Responsáveis: Hobedes Albuquerque, Evelin Limeira, Maciel Melo, Thiago Moura, Pedro Falcão, Ana Paula Barros

Sumário

Check-List para Condução de Projetos	4
Fase de Iniciação:	4
Fase de Planejamento:	5
Declaração do escopo e plano de gerenciamento do escopo	5
Definição do escopo, planejamento do tempo, recursos, qualidade, custos, comunicação	5
Fase de Execução e controle:	6
Ficha de cadastro de oportunidade de Projetos	8
Informações Gerais do Projeto	8
Termo de Abertura de Projeto - project charter	9
Identificação do Projeto:	9
Justificativa do projeto:	9
Síntese da Justificativa:	10
Objetivo(s) do Projeto:	11
Descrição do produto do projeto:	11
Premissas (hipóteses) e restrições para o projeto:	12
Macro Fases, prazos e custo	12
Partes Interessadas	14
Responsabilidades dos setores envolvidos	14
Formulário de Stakeholders	16
Formulário para Gerenciamento de Riscos	17
1. Informações Gerais do projeto	17
2. Identificação de Riscos	17
2.1. Risco nº 01 - Risco de Adoção Limitada pelos Usuários	17
2.2. Risco nº 02 - Risco de Inconsistência na Alimentação de Dados	18
2.3. Risco nº 03 - Risco de Falhas na Comunicação entre os Agentes	19
2.4. Risco nº 04 - Risco de Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	20
2.5. Risco nº 05 - Risco de Desatualização Técnica da Plataforma	20
2.6. Risco nº 06 - Risco de Incompatibilidade com Políticas Escolares	21
2.7. Risco nº 07 - Risco de Sobrecarga Emocional dos Usuários	22
2.8. Risco nº 08 - Risco de Capacitações Incompletas ou Ineficazes	22
2.9. Risco nº 09 - Risco de Falta de Sustentabilidade Financeira	23
2.10. Risco nº 10 - Risco de Desalinhamento com Necessidades Individuais	24
3. Definição do tipo do risco	25
4. Escala para atribuição de probabilidade e impacto	26
Matriz de Probabilidade e Impacto	29
Declaração do Escopo	32
Lista de entregas do projeto	33
Ligações com outros projetos:	34
Estratégia de condução do projeto:	35
Plano de Gerenciamento do Escopo	36
Objetivos do plano de gerenciamento do escopo	36

Gerenciamento do escopo	36
Reuniões	37
Reuniões da equipe de projeto:	37
Reuniões de planejamento global:	37
Reuniões gerenciais	37
Gerenciamento de modificações do escopo	37
Lições Aprendidas	38
SOLICITAÇÃO DE MODIFICAÇÃO DE ESCOPO - ME	39
CONTROLE DE MODIFICAÇÕES DE PROJETO	40
Formulário para Distribuição de Informações do Projeto	40
Modelo de Cronograma	43
Modelo de Plano de Gerenciamento das Comunicações	43
Modelo de Declaração de Trabalho	46
Modelo de Lista de Verificação da Qualidade	47
Modelo de Matriz de Atribuição de Responsabilidades	49

Check-List para Condução de Projetos

Fase de Iniciação:

Sim	Não	
		1. A proposta é coerente com a Visão e o Planejamento estratégico da organização patrocinadora do projeto (organização de origem) e com o Planejamento estratégico da executora?
		2. Os recursos estratégicos estarão disponíveis para condução do projeto?
		3. Foi formalizado um Project Chart, que define a justificativa, objetivo, os produtos do projeto (resultados e especificações) as premissas e os obstáculos do projeto?
		4. As premissas relevantes foram estabelecidas e validadas junto ao cliente?
		5. A Estratégia e o Escopo do projeto estão claramente definidos?
		6. A proposta possibilita Resultados e Retorno sobre o investimento compatíveis com as expectativas da organização?
		7. A avaliação qualitativa e quantitativa da viabilidade do projeto é consistente e defensável?
		8. Uma avaliação preliminar de riscos foi realizada? O grau de certeza das estimativas é suficiente para o nível de risco que a organização possa tolerar?
		9. As principais partes interessadas e afetadas foram adequadamente envolvidas? Foi preenchido o formulário de stakeholders?
		10. Já foi definido quem será o Gerente deste projeto, com a Capacitação e Experiência requeridas?
		11. A equipe necessitará de alguma forma de suporte, treinamento, direcionamento e/ou acompanhamento diferenciados?
		12. Toda informação relevante necessária para prosseguir o projeto está disponível e organizada?
		13. O Project Chart foi submetido e aprovado pelo cliente e organização?
		14. Existe a necessidade de um evento ou documento para formalizar o lançamento do projeto e o comprometimento das pessoas envolvidas?
		Prosseguir para fase de execução?

Assinatura GP:

Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado

Fase de Planejamento:

Declaração do escopo e plano de gerenciamento do escopo

Sim	Não	
		1. A declaração do escopo foi elaborada pela equipe de projeto, e os deliverables (produtos) identificados?
		2. Foi elaborado um orçamento incluindo custos fixos, variáveis e lucro?
		3. O orçamento foi elaborado pela equipe de projeto junto ao setor financeiro?
		4. O orçamento foi aprovado pela Diretoria da empresa?
		5. A equipe de projeto elaborou o plano de gerenciamento do escopo e definiu responsabilidades?
		6. Cliente aprovou orçamento e escopo do projeto?
		Prosseguir para fase de execução?

Assinatura GP:

Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado

Definição do escopo, planejamento do tempo, recursos, qualidade, custos, comunicação

Sim	Não	
		1. Os pacotes de trabalho da WBS foram completados e elaborado o dicionário da WBS?
		2. Os pacotes de trabalho foram desdobrados em atividades e estas foram sequenciadas?
		3. Foram identificados e datados os marcos do projeto?
		4. Os Recursos foram adequadamente alocados às atividades?

		5. Um orçamento detalhado foi conduzido para gerar a linha de base de custos do projeto?
		6. Existem Cronogramas, Marcos e Orçamentos estabelecidos?
		O Processo de desenvolvimento de fornecedores e aquisição está sistematizado e é conhecido?
		Os Termos de referência (SOW) para fornecedores estão definidos?
		7. Está definida a metodologia de Implementação e a sistemática de gerenciamento do projeto?
		8. As Responsabilidades estão claramente definidas?
		9. Um plano de qualidade visando assegurar os resultados e especificações foi estabelecido?
		10. Existe um sistema para documentação do projeto?
		11. Foi estabelecido um plano de comunicação para todos os envolvidos (relatórios e eventos)?
		12. Toda a documentação gerada foi integrada em um Plano detalhado do projeto?
		Foi realizada uma avaliação detalhada de riscos? Medidas contingenciais foram previstas?
		13. O Plano do projeto foi submetido e aprovado pela organização?
		14. Existe a necessidade de um evento ou documento para formalizar o início da execução e o comprometimento das pessoas envolvidas?
		Prosseguir para fase de execução?

Assinatura GP:

Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado

Fase de Execução e controle:

Sim	Não	
		1. A Equipe está integrada e motivada para a execução das atividades ("team-building")?

		2. A Liderança é reconhecida pela equipe, pela sua habilidade na comunicação, administração de conflitos e influência de pessoas?
		3. A Equipe requer treinamento específico nas tecnologias envolvidas?
		4. A Equipe está capacitada na solução de problemas e tomada de decisão?
		5. Os Fornecedores e interfaces da organização estão integrados ao projeto?
		6. O Processo de Negociação com fornecedores tem sido harmonioso e próspero (ganha-ganha)?
		7. As mudanças de escopo têm sido controladas e aprovadas? O Impacto das mudanças é simulado, avaliado e, após implementado, recoloca o projeto na trilha de seu objetivo?
		8. As informações têm sido distribuídas segundo o plano de comunicação?
		9. O cronograma está sendo cumprido dentro dos prazos?
		10. O projeto está dentro do orçamento?
		11. As lições aprendidas estão sendo registradas no formulário adequado?
		Os riscos estão sendo monitorados?
		12. As Reuniões de acompanhamento estão ocorrendo conforme programado?
		13. As atas estão sendo elaboradas e as demandas dos stakeholders registradas e inseridas no projeto?
		14. Os Desvios entre Planejado e Realizado estão sendo identificados?
		15. As medidas corretivas estão sendo analisadas e implementadas?
		16. O Progresso e as auditorias estão sendo registradas e arquivadas?
		Prosseguir para fase de encerramento?

Assinatura GP:

Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado

Fase de Encerramento:

Sim	Não	
		1. Foram realizados os procedimentos de encerramento do projeto (auditoria de resultados, encerramentos contratuais e administrativo)?
		2. O processo de transição está encaminhado, assegurando a operação do produto do projeto?
		3. A organização patrocinadora do projeto, os clientes e/ou usuários e a equipe do projeto estão satisfeitos com os resultados?
		4. Foi conduzida uma reunião de balanço do projeto, concluindo-se as lições aprendidas (o que fizemos bem e onde podemos melhorar)?
		5. Que resultados podem ser compartilhados e utilizados com propósitos institucionais e/ou mercadológicos?
		Projeto considerado encerrado?

Assinatura GP:

Assinatura Gerente Geral:

Assinatura do cliente:

Espaço para observações:

Ficha de cadastro de oportunidade de Projetos

Informações Gerais do Projeto

Nome da Oportunidade de Projeto: Projeto de desenvolvimento de uma ferramenta digital

Data de Criação: 26/04/2025

Responsável pelo Cadastro: Hobedes de Albuquerque Alves

Responsáveis de projeto:

- Ana Paula Barros
- Evelin Limeira
- Hobedes de Albuquerque Alves
- Maciel Melo
- Pedro Falcão
- Thiago Moura

Data Estimada de Início: 26/04/2025

Data Estimada de Término: **Previsão de quando o projeto pode ser concluído.**

Termo de Abertura de Projeto - *project charter*

[TAP - 25 de maio de 2025](#)

Identificação do Projeto:

Nome do Projeto: Inclusão 360°

Data de Início: 25 de maio de 2025

Justificativa do projeto:

Estabelecer uma parceria sólida entre pais e professores é uma condição indispensável para garantir a inclusão significativa de crianças neurodivergentes no ambiente escolar. Essa aliança vai além de simples trocas informativas; trata-se de uma construção contínua de confiança, corresponsabilidade e compreensão mútua, baseada na escuta ativa, no acolhimento e na valorização das experiências únicas de cada criança.

A neurodivergência, por sua natureza complexa e multifacetada, exige uma abordagem personalizada e sensível às particularidades de cada estudante. Quando pais e professores atuam de forma articulada, torna-se possível mapear com mais precisão os comportamentos, as habilidades e os desafios apresentados pela criança tanto em casa quanto na escola. Essa troca qualificada de informações contribui diretamente para a identificação precoce de necessidades específicas, evitando a cronificação de dificuldades e viabilizando intervenções pedagógicas mais eficazes e humanizadas ¹.

Além disso, a parceria fortalece a coesão entre estratégias educacionais e práticas familiares, promovendo maior previsibilidade e segurança emocional para a criança. Ao alinhar expectativas e adotar uma linguagem comum, pais e educadores evitam mensagens contraditórias e criam uma rede de apoio consistente, que estimula o desenvolvimento da autonomia, da autoestima e das habilidades socioemocionais do estudante ².

Investir nesse vínculo colaborativo também amplia o repertório de ações inclusivas da escola, pois os conhecimentos empíricos das famílias — muitas vezes subvalorizados — podem enriquecer práticas pedagógicas com percepções valiosas

¹ DUNLOP, A.; BROWN, S. Building Positive Home-School Partnerships in Inclusive Education. Routledge, 2020.

² OLIVEIRA, A. T.; SCHWARTZMAN, J. S. Parentalidade e Neurodesenvolvimento Infantil: caminhos para a inclusão. Revista Brasileira de Educação Especial, v. 25, n. 3, p. 389-402, 2019.

sobre modos de comunicação, interesses e motivações da criança. Ao mesmo tempo, os educadores têm a oportunidade de orientar e empoderar os responsáveis sobre os direitos educacionais, recursos disponíveis e estratégias pedagógicas, tornando-os agentes ativos no processo educacional ³(MANTOAN, 2015).

Por fim, essa aproximação entre família e escola favorece a construção de uma cultura escolar verdadeiramente positiva e responsiva às diferenças, que reconhece a diversidade como potência e não como obstáculo. Em um cenário como esse, todos os envolvidos passam a compartilhar a responsabilidade pela aprendizagem e pelo bem-estar dos estudantes, criando condições mais justas, equitativas e respeitadas para o florescimento de cada criança em sua singularidade⁴.

Síntese da Justificativa:

O cuidado com pessoas neurodivergentes frequentemente envolve múltiplos atores (família, educadores e profissionais de saúde) que atuam de forma fragmentada, resultando em descontinuidade no tratamento e redução da eficácia dos cuidados. A ausência de uma plataforma integrada que conecte essas diferentes esferas compromete o desenvolvimento integral da pessoa neurodivergente e gera sobrecarga para todos os envolvidos.

O projeto Inclusão 360 surge como resposta a essa necessidade, propondo uma solução tecnológica que promova a integração, comunicação e continuidade entre os diferentes ambientes de cuidado.

Objetivo(s) do Projeto:

Desenvolver uma ferramenta digital responsiva que promova a integração entre familiares, educadores e profissionais cuidadores, facilitando a comunicação, o acesso a orientações especializadas e o compartilhamento seguro de informações.

Objetivo Específicos:

- Estruturar três módulos principais (Familiar, Educação e Profissionais Cuidadores), garantindo a personalização e segmentação das funcionalidades.

³ MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. São Paulo: Moderna, 2015.

⁴ UNESCO. Guia para garantir a inclusão e a equidade na educação. Paris: UNESCO, 2017. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org>

- Implementar um sistema de comunicação integrado entre os módulos para favorecer o acompanhamento em tempo real.
- Garantir uma interface intuitiva e acessível para todos os perfis de usuários.
- Incluir funcionalidades de compartilhamento seguro de informações, notificações e lembretes.
- Disponibilizar conteúdos educativos e orientações técnicas especializadas.
- Realizar testes de usabilidade e segurança para assegurar a qualidade e confiabilidade do sistema.
- Produzir documentação técnica e manual do usuário para facilitar a adoção e operação da plataforma.

Descrição do produto do projeto:

Plataforma web responsiva voltada para a integração entre familiares, educadores e profissionais cuidadores. O sistema será dividido em três módulos principais, com funcionalidades específicas para cada perfil de usuário. A plataforma permitirá comunicação integrada, compartilhamento seguro de informações, envio de notificações e acesso a conteúdos educativos e orientações especializadas. Será acessível em diferentes dispositivos, com interface intuitiva, testes de usabilidade e documentação técnica para suporte ao uso.

Premissas (hipóteses) e restrições para o projeto:

Premissas (hipóteses)	Restrições
<ol style="list-style-type: none"> 1. A plataforma será acessível e responsiva, não exigindo instalação de aplicativo. 2. Haverá três módulos distintos: Familiar, Educação e Profissionais Cuidadores, com funcionalidades específicas para cada público. 3. O sistema permitirá comunicação integrada e segura entre os módulos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Não será desenvolvido aplicativo mobile nativo (ou seja, não haverá app para Android/iOS). 2. O sistema não será integrado a sistemas hospitalares externos. 3. Funcionalidades de telemedicina estão fora do escopo deste projeto. 4. O sistema não armazenará dados de saúde protegidos por legislação específica (como prontuários médicos).

<p>4. Os usuários terão acesso a uma interface intuitiva e acessível, adequada a diferentes perfis.</p> <p>5. Serão incluídos recursos educativos e orientações técnicas especializadas.</p> <p>6. O projeto contempla a realização de testes de usabilidade e segurança antes da entrega.</p> <p>7. A entrega do sistema inclui documentação técnica e manual do usuário.</p> <p>8. O sistema contará com funcionalidades de notificações e lembretes.</p>	<p>5. Todas as funcionalidades devem estar limitadas ao ambiente dos três módulos principais, sem expansão para serviços médicos ou hospitalares.</p>
---	---

Macro Fases, prazos e custo

#	Fase	Descrição	Início	Término	Duração Estimada
1	Planejamento e Mobilização	Alinhamento com setores envolvidos, mapeamento de requisitos, definição de escopo e riscos	26/05/2025	06/06/2025	2 semanas
2	Cocriação e Prototipagem Inicial	Oficinas com usuários (professores, pais, terapeutas), wireframes, protótipo navegável (low fidelity)	09/06/2025	20/06/2025	2 semanas
3	Desenvolvimento o (1ª Sprint)	Módulo Escola – Registro e Comunicação	23/06/2025	04/07/2025	2 semanas
4	Desenvolvimento o (2ª Sprint)	Módulo Família + Biblioteca de Atividades	07/07/2025	18/07/2025	2 semanas

5	Desenvolvimento (3ª Sprint)	Módulo Profissional + Dashboard Integrado	21/07/2025	01/08/2025	2 semanas
6	Validação com Usuários	Testes de usabilidade, feedback com educadores, familiares e terapeutas	04/08/2025	15/08/2025	2 semanas
7	Ajustes Técnicos e Integrações	Correções, melhorias, integrações de segurança e acessibilidade	18/08/2025	29/08/2025	2 semanas
8	Formação dos Usuários	Capacitações práticas, tutoriais, central de ajuda	01/09/2025	12/09/2025	2 semanas
9	Implantação Inicial (Piloto)	Lançamento em unidades piloto + acompanhamento técnico e pedagógico intensivo	15/09/2025	30/09/2025	2 semanas
10	Avaliação e Expansão Gradual	Análise de dados, avaliação de impacto, planejamento de expansão para mais escolas	01/10/2025	10/10/2025	1 semana

Partes Interessadas

Patrocinador: Equipe 4 - Thunderbolts

Gerente do Projeto: Hobedes e Thiago

Cliente(s): Pais, professores e escolas que tenham interesse em realizar acompanhamento de crianças neuro divergentes

Equipe do Projeto:

- o Maciel Melo - Scrum master
- o Pedro Falcão- Frontend e QA
- o Thiago Moura - Gerente de projeto
- o Hobedes de Albuquerque - Gerente de projeto
- o Evelin Limeira - Backend/DevOps

Responsabilidades dos setores envolvidos

Setor	Responsabilidades
Coordenação Pedagógica	Definir diretrizes educacionais e garantir aderência ao PDI; acompanhar o uso pedagógico da plataforma; apoiar formação e engajamento de docentes.
Equipe de Inovação	Conduzir o desenvolvimento tecnológico; gerenciar sprints e backlog; garantir segurança, acessibilidade e usabilidade do sistema.
Docentes/Educadores	Participar da cocriação; realizar registros pedagógicos; fornecer feedbacks contínuos; orientar os familiares quanto ao uso da plataforma.
Famílias/Responsáveis	Interagir com a plataforma; utilizar os recursos educacionais; participar ativamente da comunicação com a escola; fornecer devolutivas.
Acompanhantes especializados	Acompanhar registros escolares; alinhar intervenções terapêuticas com base nos dados da plataforma.
TI/Desenvolvimento	Manter a infraestrutura tecnológica segura e funcional; implementar funcionalidades; realizar testes técnicos.
Gestão Escolar/Direção	Apoiar institucionalmente o projeto; garantir recursos e suporte político; integrar o projeto às políticas e práticas da escola.

Formulário para Gerenciamento de Riscos

[Gestão de Riscos v.01 - Equipe 04 \(Entrega prof. Anderson Tenório\)](#)

Empresa / Programa: CESAR SCHOOL; Mestrado em Engenharia de software

Nome do projeto: Inclusão 360°

Time: Equipe 04 - Thunderbolts

Elaborado por: Hobedes De Albuquerque, Ana Paula Barros, Pedro Falcão, Evelin Limeira, Maciel Melo, Thiago Moura

Versão: 02

Data de Aprovação: 23.05.2025

1. Informações Gerais do projeto

Objetivo Geral:

Promover uma comunicação integrada e eficaz entre pais, professores e terapeutas no cuidado de crianças neurodivergentes, garantindo suporte coordenado nos ambientes escolar, familiar e terapêutico.

Fundamentação:

O projeto baseia-se na premissa de que uma parceria sólida entre todos os agentes envolvidos é essencial para a inclusão significativa de crianças neurodivergentes. A neurodivergência exige abordagens personalizadas que só são possíveis através da colaboração efetiva entre família, escola e profissionais de saúde.

2. Identificação de Riscos

2.1. Risco nº 01 - Risco de Adoção Limitada pelos Usuários

a) **Descrição do risco:** Pais, professores ou terapeutas podem resistir ao uso contínuo da plataforma por falta de tempo, interesse, conhecimento técnico ou confiança na ferramenta.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Realizar oficinas de sensibilização com professores, familiares e alunos.

- Incluir usuários no processo de cocriação da plataforma.
- Criar tutoriais práticos e vídeos explicativos acessíveis.
- Estabelecer um canal de suporte ativo (WhatsApp ou e-mail).

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) Acompanhamento do Risco:

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	■ 5 (alto) ■ 4 (médio/alto) ■ 3 (médio) ■ 2 (médio/baixo) ■ 1 (baixo)
Probabilidade:	■ 5 (alta) ■ 4 (média/alta) ■ 3 (média) ■ 2 (média/baixa) ■ 1 (baixa)

2.2. Risco nº 02 - Risco de Inconsistência na Alimentação de Dados

a) **Descrição do risco:** A plataforma depende do registro contínuo e detalhado de informações. Se os usuários falharem em atualizar os dados regularmente, isso compromete a eficácia do acompanhamento e das intervenções.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Automatizar a coleta de dados sempre que possível.
- Estabelecer rotinas e responsabilidades claras de preenchimento.
- Desenvolver alertas automatizados para dados pendentes.
- Treinamento específico sobre a importância dos registros.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto: <input type="checkbox"/> 5 (alto) <input checked="" type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.3. Risco nº 03 - Risco de Falhas na Comunicação entre os Agentes

a) **Descrição do risco:** Dificuldades de alinhamento entre escola, família e terapeutas podem gerar ruídos na comunicação e estratégias contraditórias, afetando o bem-estar da criança.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Construção de um manual de utilização do software;
- Treinamento e capacitação no uso do software;
- Notificação por email ou whatsapp quando tiver alteração ou divergências de comunicação no sistema;
- Gerar atividades de engajamento.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto: <input type="checkbox"/> 5 (alto) <input checked="" type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade: <input type="checkbox"/> 5 (alta) <input checked="" type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.4. Risco nº 04 - Risco de Vulnerabilidade de Dados Sensíveis

a) **Descrição do risco:** A manipulação de informações clínicas e educacionais de crianças neurodivergentes exige elevados padrões de segurança digital. Vazamentos ou acessos não autorizados podem gerar consequências legais e éticas graves.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Realizar rodas de conversa para escuta ativa dos professores.
- Envolver os docentes desde a concepção da proposta.
- Incluir a inovação no plano de desenvolvimento individual (PDI).

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto: <input checked="" type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade: <input type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input checked="" type="checkbox"/> 3 (média) <input type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.5. Risco nº 05 - Risco de Desatualização Técnica da Plataforma

a) **Descrição do risco:** A tecnologia usada pode rapidamente se tornar obsoleta ou inadequada sem atualizações periódicas, dificultando sua manutenção e escalabilidade.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Criar versão offline da plataforma com sincronização posterior.
- Contratar equipe de manutenção dedicada.
- Testes de carga e usabilidade em ambiente controlado.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) Acompanhamento do Risco:

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input checked="" type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input checked="" type="checkbox"/> 3 (média) <input type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.6. Risco nº 06 - Risco de Incompatibilidade com Políticas Escolares

a) **Descrição do risco:** Algumas escolas podem ter políticas restritivas quanto ao uso de tecnologias externas, dificultando ou impedindo a implementação da plataforma no ambiente escolar.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Utilizar linguagem simples e acessível nos relatórios.
- Criar uma central de ajuda com vídeos e perguntas frequentes.
- Estabelecer um canal de atendimento familiar com retorno em até 48h.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) Acompanhamento do Risco:

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input checked="" type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input checked="" type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.7. Risco nº 07 - Risco de Sobrecarga Emocional dos Usuários

a) **Descrição do risco:** O uso constante da plataforma pode aumentar a percepção de vigilância e responsabilidade entre os envolvidos, gerando estresse ou burnout, principalmente em pais e professores já sobrecarregados.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Incluir o projeto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
- Formalizar o projeto como política institucional.
- Apresentar relatórios de resultados periódicos à direção.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input type="checkbox"/> 5 (alto)	<input type="checkbox"/> 4 (médio/alto)	<input type="checkbox"/> 3 (médio)	<input checked="" type="checkbox"/> 2 (médio/baixo)	<input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta)	<input type="checkbox"/> 4 (média/alta)	<input checked="" type="checkbox"/> 3 (média)	<input type="checkbox"/> 2 (média/baixa)	<input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.8. Risco nº 08 - Risco de Capacitações Incompletas ou Ineficazes

a) **Descrição do risco:** As formações oferecidas podem não atender adequadamente às necessidades dos usuários, seja por formato, carga horária, metodologia ou conteúdo desatualizado, impactando negativamente o uso da ferramenta.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Disponibilizar interface offline com sincronização.
- Estudar parcerias com operadoras para pacotes educacionais.
- Disponibilizar acesso nas escolas em horários estendidos.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) Acompanhamento do Risco:

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input checked="" type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input checked="" type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.9. Risco nº 09 - Risco de Falta de Sustentabilidade Financeira

a) **Descrição do risco:** As formações oferecidas podem não atender adequadamente às necessidades dos usuários, seja por formato, carga horária, metodologia ou conteúdo desatualizado, impactando negativamente o uso da ferramenta e, conseqüentemente, a sua adesão e viabilidade financeira. Caso os cursos não gerem valor percebido pelo público-alvo, há risco de baixa demanda, evasão de usuários e dificuldades na captação de recursos, prejudicando a manutenção, expansão e atualização contínua da plataforma.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Criar cronograma fixo para atualização de dados e conteúdos pedagógicos.
- Implementar alertas automáticos no sistema para identificar pendências e conteúdos desatualizados.
- Estabelecer um revisor de dados mensal, responsável por validar a relevância e atualidade dos materiais.
- Realizar pesquisa de satisfação contínua com os usuários para adequar os formatos e temas das formações.
- Avaliar modelos híbridos de monetização (ex: parcerias, certificações pagas, editais públicos).

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta) <input type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input checked="" type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

2.10. Risco nº 10 - Risco de Desalinhamento com Necessidades Individuais

a) **Descrição do risco:** A plataforma pode não conseguir contemplar as especificidades das diferentes necessidades dos pais, docentes e acompanhantes especializados, tornando-se limitada ou pouco efetiva.

b) **Desenvolvimento da Resposta:**

- Usar dashboards com visualizações intuitivas (gráficos, semáforos).
- Promover formações sobre leitura de indicadores.
- Criar glossário com definições e exemplos de uso.

Responsável: Coordenador Pedagógico / Equipe de Inovação

Data de Conclusão:

Impacto reavaliado:

Probabilidade reavaliada:

c) **Acompanhamento do Risco:**

Ocorrências e alterações:

Respostas incluídas na WBS/Cronograma:

Registros adicionais: Verso ou Anexos

Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> 5 (alto) <input type="checkbox"/> 4 (médio/alto) <input type="checkbox"/> 3 (médio) <input type="checkbox"/> 2 (médio/baixo) <input type="checkbox"/> 1 (baixo)
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> 5 (alta) <input checked="" type="checkbox"/> 4 (média/alta) <input type="checkbox"/> 3 (média) <input type="checkbox"/> 2 (média/baixa) <input type="checkbox"/> 1 (baixa)

3. Definição do tipo do risco

Nº	Denominação do Risco	Tipo
01	Adoção Limitada pelos Usuários	Negócio
02	Inconsistência na Alimentação de Dados	Produto
03	Falhas na Comunicação entre os Agentes	Projeto
04	Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	Produto
05	Desatualização Técnica da Plataforma	Produto
06	Incompatibilidade com Políticas Escolares	Negócio
07	Sobrecarga Emocional dos Usuários	Negócio
08	Capacitações Incompletas ou Ineficazes	Negócio
09	Falta de Sustentabilidade Financeira	Negócio
10	Desalinhamento com Necessidades Individuais	Negócio

4. Escala para atribuição de probabilidade e impacto

Escala de Probabilidade (P)					
Avaliação qualitativa	Desprezível	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto
Probabilidade	5%	10%	20%	40%	80%

Escala de Impacto (I)					
Objetivo do Projeto	Desprezível 0.05	Baixo 0.1	Moderado 0.2	Alto 0.4	Muito Alto 0.8
Custo	Aumento insignificante do custo do projeto	Até 5% de aumento	Entre 5% e 10% de aumento	Entre 10% e 20% de aumento	Acima de 20% de aumento
Cronograma	Atraso insignificante	Até 5% de atraso	Entre 5% e 10% de atraso	Entre 10% e 20% de atraso	Acima de 20% de atraso
Escopo	Redução do escopo não perceptível	Áreas menos importantes do escopo são afetadas	Áreas importantes do escopo são afetadas	Redução do escopo inaceitável pelo cliente	Produto final é inútil para o cliente
Qualidade	Degradação de qualidade não perceptível	Apenas aplicações mais críticas são afetadas	Redução de qualidade requer aprovação do cliente	Redução de qualidade inaceitável pelo cliente	Produto final não é utilizável

Risco	Custo	Cronograma	Escopo	Qualidade	Justificativa
1. Adoção Limitada pelos Usuários	Baixo	Moderado	Alta	Alta	A não adesão compromete os resultados esperados (escopo) e a qualidade da entrega pedagógica.

2. Inconsistência na Alimentação de Dados	Moderado	Baixo	Alta	Alta	Dados incorretos afetam diretamente a qualidade das decisões e o cumprimento do escopo.
3. Falhas na Comunicação entre os Agentes	Baixo	Moderado	Moderado	Alta	Comunicação deficiente gera retrabalho e perda de qualidade, além de atrasar entregas.
4. Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	Alta	Baixo	Moderado	Alta	Pode gerar custos legais e compromete seriamente a confiança e a qualidade do projeto.
5. Desatualização Técnica da Plataforma	Moderado	Moderado	Moderado	Moderado	Pode afetar todas as frentes, mas em grau moderado se não for contínua.
6. Incompatibilidade com Políticas Escolares	Moderado	Moderado	Alta	Moderado	Pode impedir a execução de partes do escopo e gerar ajustes de cronograma e recursos.
7. Sobrecarga Emocional dos Usuários	Baixo	Moderado	Moderado	Alta	Reduz a qualidade da experiência e pode levar a atrasos por afastamento ou desmotivação.
8. Capacitações Incompletas ou Ineficazes	M	Alta	Alta	Alta	Compromete escopo, cronograma (replanejamento) e qualidade (uso errado da plataforma).
9. Falta de Sustentabilidade Financeira	Alta	Alta	Alta	Alta	Afeta todos os pilares do projeto: recursos, prazos, entregas e qualidade final.

10. Desalinhamento com Necessidades Individuais	Baixo	Baixo	Moderado	Alta	Reduz a percepção de valor e qualidade por parte dos usuários finais.
--	-------	-------	----------	------	---

Nº	Risco Identificado	Prob. (%)	Avaliação Qualitativa	Justificativa Objetiva
1	Adoção Limitada pelos Usuários	40%	Alto	Resistência a novas tecnologias e baixo engajamento inicial.
2	Inconsistência na Alimentação de Dados	20%	Moderado	Nem todos os usuários atualizam o sistema com frequência.
3	Falhas na Comunicação entre os Agentes	40%	Alto	Baixa interação e resposta entre os perfis envolvidos.
4	Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	10%	Baixo	A plataforma prevê medidas de segurança.
5	Desatualização Técnica da Plataforma	20%	Moderado	Risco de obsolescência sem manutenção contínua.
6	Incompatibilidade com Políticas Escolares	10%	Baixo	A participação de educadores reduz esse risco.
7	Sobrecarga Emocional dos Usuários	5%	Desprezível	A plataforma é de apoio e não gera pressão direta.
8	Capacitações Incompletas ou Ineficazes	20%	Moderado	Há risco de treinamentos mal conduzidos ou ausentes.
9	Falta de Sustentabilidade Financeira	40%	Alto	Ausência de modelo de receita ou financiamento contínuo.
10	Desalinhamento com Necessidades Individuais	20%	Moderado	As funcionalidades podem não atender todos os perfis.

Matriz de Probabilidade e Impacto

ID	Risco	Probabilidade %	Impacto - Média
1	Adoção Limitada pelos Usuários	40%	0.275

2	Inconsistência na Alimentação de Dados	20%	0.275
3	Falhas na Comunicação entre os Agentes	40%	0.225
4	Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	10%	0.275
5	Desatualização Técnica da Plataforma	20%	0.2
6	Incompatibilidade com Políticas Escolares	10%	0.3
7	Sobrecarga Emocional dos Usuários	5%	0.225
8	Capacitações Incompletas ou Ineficazes	20%	0.25
9	Falta de Sustentabilidade Financeira	40%	0.5
10	Desalinhamento com Necessidades Individuais	20%	0.2

ID	Risco	Prob. %	Impacto	Valor Risco (P×I)
1	Adoção Limitada pelos Usuários	0,4	0,275	0,11
2	Inconsistência na Alimentação de Dados	0,2	0,275	0,055
3	Falhas na Comunicação entre os Agentes	0,4	0,225	0,09
4	Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	0,1	0,275	0,0275
5	Desatualização Técnica da Plataforma	0,2	0,2	0,04
6	Incompatibilidade com Políticas Escolares	0,1	0,3	0,03
7	Sobrecarga Emocional dos Usuários	0,05	0,225	0,01125
8	Capacitações Incompletas ou Ineficazes	0,2	0,25	0,05
9	Falta de Sustentabilidade Financeira	0,4	0,5	0,20
10	Desalinhamento com Necessidades Individuais	0,2	0,2	0,04

Tipo	Risco	Valor Risco (P×I)	Justificativa Estratégica
Ameaça	Falta de Sustentabilidade Financeira	0,20	Risco crítico que pode inviabilizar o projeto a longo prazo.

Ameaça	Adoção Limitada pelos Usuários	0,11	Baixa adesão compromete o impacto e o alcance do projeto.
Ameaça	Falhas na Comunicação entre os Agentes	0,09	Afeta a coordenação e engajamento entre os envolvidos.
Ameaça	Inconsistência na Alimentação de Dados	0,055	Pode comprometer a confiabilidade do sistema e das decisões com base nos dados.
Ameaça	Capacitações Incompletas ou Ineficazes	0,05	Afeta diretamente a qualidade do uso e da implementação.
Oportunidade	Desalinhamento com Necessidades Individuais	0,04	Permite personalização e adaptação do projeto às demandas reais dos usuários.
Oportunidade	Desatualização Técnica da Plataforma	0,04	Possibilidade de atualização tecnológica e inovação contínua.
Oportunidade	Incompatibilidade com Políticas Escolares	0,03	O alinhamento pode ampliar a aceitação institucional e legitimidade.
Oportunidade	Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	0,0275	Investimento em segurança pode fortalecer a confiança no sistema.
Oportunidade	Sobrecarga Emocional dos Usuários	0,01125	Chance de inserir suporte socioemocional como diferencial do projeto.

Identificação dos riscos

#	Descrição do Risco	Causas	Sintomas	Exposição/ Classificação
---	--------------------	--------	----------	--------------------------

01	Risco de Baixa Aderência ao Uso da Plataforma	Falta de engajamento, barreiras tecnológicas, desinteresse ou dificuldade no uso	Baixo acesso e participação na plataforma	Impacto: 5 Probabilidade: 4
02	Risco de Distorção na Interpretação dos Dados Registrados	Falta de capacitação sobre linguagem e parâmetros; interpretação subjetiva	Estratégias inadequadas para a criança, falhas na comunicação	Impacto: 4 Probabilidade: 5
03	Risco de Falhas na Comunicação entre os Agentes	Falta de alinhamento entre escola, família e terapeutas; ausência de protocolos claros de comunicação	Informações contraditórias, baixa eficácia nas estratégias, ruídos e conflitos	Impacto: 4 Probabilidade: 4
04	Risco de Vulnerabilidade de Dados Sensíveis	Falta de protocolos rígidos de segurança; acesso não autorizado às informações	Vazamento de dados, implicações legais/éticas, perda de confiança	Impacto: 3 Probabilidade: 3
05	Risco de Desatualização Técnica da Plataforma	Ausência de manutenção e atualização periódica; dependência de tecnologia desatualizada	Lentidão, bugs, incompatibilidade com dispositivos ou sistemas novos	Impacto: 4 Probabilidade: 3
06	Risco de Incompatibilidade com Políticas Escolares	Políticas institucionais que restringem uso de plataformas externas	Rejeição pela escola, não adesão ao uso da plataforma	Impacto: 3 Probabilidade: 2
07	Risco de Sobrecarga Emocional dos Usuários	Excesso de responsabilidade percebida por pais e professores; falta de apoio institucional	Estresse, ansiedade, burnout	Impacto: 2 Probabilidade: 3
08	Risco de Capacitações Incompletas ou Ineficazes (interface/acesso)	Formação com carga horária inadequada, metodologia deficiente ou falta de acesso técnico	Dificuldade de uso da plataforma, baixa adesão, erros operacionais	Impacto: 3 Probabilidade: 2

09	Risco de Capacitações Incompletas ou Ineficazes (registro de dados)	Treinamento falho ou inexistente sobre rotina de registros e análise de dados	Dados inconsistentes, baixa qualidade de acompanhamento	Impacto: 5 Probabilidade: 2
10	Risco de Desalinhamento com Necessidades Individuais	Plataforma genérica sem considerar especificidades de cada usuário	Baixa efetividade da ferramenta, insatisfação dos usuários	Impacto: 5 Probabilidade: 4

Declaração do Escopo

Empresa / Programa: CESAR SCHOOL; Mestrado em Engenharia de software

Nome do projeto: Inclusão 360°

Time: Equipe 04 - Thunderbolts

Elaborado por: Hobedes De Albuquerque, Ana Paula Barros, Pedro Falcão, Evelin Limeira, Maciel Melo, Thiago Moura

Para acompanhar a execução do projeto e ver entregas previstas, acesse o link abaixo:

[Inclusão 360° - CLICK UP - Backlog](#)

Metodologia de Trabalho: Integração entre o Scrum e o PMBOK

O projeto *Inclusão 360°* adota uma abordagem metodológica híbrida, estruturada a partir da integração entre o **Scrum**, um framework ágil baseado em ciclos iterativos e incrementais, e as **boas práticas de gerenciamento de projetos do PMBOK** (Project Management Body of Knowledge), mantido pelo PMI (Project Management Institute).

Essa combinação visa atender simultaneamente a dois requisitos essenciais do projeto:

1. A necessidade de **respostas rápidas e adaptáveis** a mudanças constantes nos requisitos dos usuários (pais, educadores e profissionais de saúde);
2. A exigência de **controle formal**, planejamento estruturado e documentação robusta, especialmente considerando os requisitos de privacidade, segurança de dados e o contexto de políticas públicas e serviços sensíveis.

Justificativa para a Abordagem Híbrida

Projetos que envolvem inovação tecnológica em áreas como **educação inclusiva** e **atenção neurodivergente** frequentemente operam em ambientes de alta complexidade, incerteza e múltiplos stakeholders. Nesse contexto, a aplicação

isolada de abordagens tradicionais (prescritivas) ou puramente ágeis pode não ser suficiente.

A adoção de um modelo híbrido permite que o projeto se beneficie:

- Da **flexibilidade, colaboração e entrega contínua de valor** proporcionadas pelo Scrum;
- Da **visão sistêmica, gestão de riscos, escopo, tempo, custo e comunicação** estruturada do PMBOK.

Lista de entregas do projeto

1. Gerenciamento do Projeto
 - 1.1 Planejamento e cronograma
 - 1.2 Gestão de riscos
 - 1.3 Comunicação com stakeholders
 - 1.4 Relatórios de progresso
 - 1.5 Documentação geral do projeto
2. Desenvolvimento da Plataforma Web Responsiva
 - 2.1 Definição de requisitos funcionais
 - 2.2 Arquitetura do sistema e design da solução
 - 2.3 Programação do front-end e back-end
 - 2.4 Testes de usabilidade e segurança
 - 2.5 Deploy e homologação
 - 2.6 Suporte técnico inicial
3. Módulos da Plataforma
 - 3.1 Módulo Familiar
 - 3.1.1 Visualização de progresso
 - 3.1.2 Acesso a atividades recomendadas
 - 3.1.3 Notificações personalizadas
 - 3.2 Módulo Educação (Escola)
 - 3.2.1 Registro de observações diárias
 - 3.2.2 Registro de adaptações pedagógicas
 - 3.2.3 Geração de relatórios acadêmicos
 - 3.2.4 Compartilhamento de orientações pedagógicas

- 3.2.5 Calendário de eventos escolares
- 3.2.6 Painel com resumo semanal/mensal
- 3.3 Módulo Profissionais Cuidador(e)s
 - 3.3.1 Acesso ao histórico educacional
 - 3.3.2 Linha do tempo integrada
 - 3.3.3 Alertas de continuidade de cuidado
- 4. Integração e Comunicação entre Módulos
 - 4.1 Sistema interno de mensagens
 - 4.2 Compartilhamento seguro de dados
 - 4.3 Permissões e controle de acesso entre perfis
- 5. Funcionalidades Transversais
 - 5.1 Interface intuitiva e acessível
 - 5.2 Sistema de notificações e lembretes
 - 5.3 Biblioteca de recursos educacionais
 - 5.4 Alertas e avisos inteligentes
- 6. Segurança e Privacidade
 - 6.1 Controle de permissões granular
 - 6.2 Registro de auditoria de acessos
 - 6.3 Criptografia de dados e autenticação
 - 6.4 Conformidade com LGPD
- 7. Documentação e Apoio ao Usuário
 - 7.1 Elaboração do manual do usuário
 - 7.2 Produção de tutoriais e vídeos explicativos
 - 7.3 Central de ajuda e FAQ
 - 7.4 Suporte via canal direto (WhatsApp ou e-mail)

Ligações com outros projetos:

O projeto está diretamente interligado a iniciativas educacionais e institucionais que envolvem inclusão, inovação pedagógica e uso de tecnologias assistivas.

Estratégia de condução do projeto:

A estratégia adotada para a condução bem-sucedida do projeto será **híbrida**, combinando práticas de **gestão ágil (SCRUM)** com elementos estruturantes de **gestão tradicional (PMBOK)**. Os principais pontos estratégicos são:

- Divisão em entregas incrementais (sprints) com priorização baseada em valor para os usuários finais;
- Cocriação com os usuários (família, educadores e profissionais) desde as etapas iniciais;
- Testes contínuos de usabilidade e validação em campo, garantindo aderência às necessidades reais;
- Gestão de riscos ativa, com planos de contingência para adoção, engajamento e proteção de dados;
- Monitoramento por indicadores de uso, satisfação e impacto pedagógico;
- Alinhamento frequente com a equipe pedagógica, técnica e de inovação da instituição.

Macro Fases, prazos e custo: definidos no TAP

Premissas (hipóteses) e restrições para o projeto : definidos no TAP

Equipe de Planejamento do Projeto:

<relacionar a equipe de planejamento do projeto, podendo ser colocado, além dos nomes, os setores, telefones e endereços de e-mails dos mesmos>

Plano de Gerenciamento do Escopo

Empresa / Programa: CESAR SCHOOL; Mestrado em Engenharia de software

Nome do projeto: Inclusão 360°

Time: Equipe 04 - Thunderbolts

Elaborado por: Hobedes De Albuquerque, Ana Paula Barros, Pedro Falcão, Evelin Limeira, Maciel Melo, Thiago Moura

Objetivos do plano de gerenciamento do escopo

- Estabelecer diretrizes claras para definição, controle e validação do escopo do projeto de desenvolvimento e implementação da plataforma de acompanhamento para neurodivergentes.
- Assegurar que todas as entregas previstas na EAP sejam efetivamente concluídas, alinhadas aos objetivos pedagógicos, tecnológicos e institucionais.
- Controlar as alterações no escopo, evitando desvios que impactem prazos, qualidade ou orçamento.
- Promover o alinhamento entre os setores envolvidos, garantindo que as expectativas de educadores, famílias, terapeutas, equipe técnica e gestão estejam contempladas.

Gerenciamento do escopo

O escopo foi inicialmente definido com base na Declaração de Escopo (diretrizes institucionais e necessidades do público-alvo) e detalhado na Estrutura Analítica do Projeto (EAP).

Durante o ciclo de vida do projeto, estudos adicionais e testes com usuários reais (cocriação e validação) permitirão ajustes e refinamentos.

Para cada entrega prevista na EAP, serão definidos critérios de aceitação e verificação para garantir que o produto atende aos objetivos pretendidos.

O escopo será acompanhado de forma contínua por meio dos backlogs de produto e sprints, em alinhamento com práticas ágeis.

Reuniões

Reuniões da equipe de projeto:

- Semanal.
- Acompanhar andamento das tarefas, validar entregas, discutir pendências e riscos.
- Coordenação pedagógica, inovação, TI

Reuniões de planejamento global:

- A cada início de macrofase.
- Planejar etapas seguintes, priorizar funcionalidades, revisar escopo e alinhar com a instituição.
- Gestores, equipe técnica .

Reuniões gerenciais

- Mensal (ou a cada entrega chave).
- Monitorar indicadores, aprovar alterações críticas no escopo, garantir suporte institucional.
- Direção escolar, gestores institucionais, líder do projeto.

Cerimônia Artefato	Objetivo	Conexão PMBOK
Sprint Planning	Selecionar histórias do Product Backlog; definir meta da sprint; estimar esforço via Planning Poker.	Atualiza a Linha de Base de Escopo e alimenta o cronograma detalhado.
Execução Sprint	Desenvolvimento colaborativo; pares praticam <i>code review</i> , testes unitários e integração contínua (CI).	Processo “Dirigir e Gerenciar o Trabalho” – execução técnica + coleta de dados de desempenho.
Daily Scrum	Sincronizar progresso, identificar impedimentos, ajustar plano de 24 h.	Atualiza o Registro de Riscos e o Diário de Ações Corretivas.
Sprint Review	Demonstrar o incremento; obter feedback de stakeholders; ajustar Product Backlog.	Processo “Validar Escopo” (aceite formal) + solicitação de mudanças controlada.

Sprint Retrospective	Analisar processo, pessoas e ferramentas; definir melhorias para a sprint seguinte.	Processo "Gerar Lições Aprendidas" (parte de Gerenciamento do Conhecimento).
-----------------------------	---	--

Gerenciamento de modificações do escopo

- a) Qualquer parte interessada, incluindo a empresa Cliente, deverá formalizar pedidos de alteração por meio do Formulário de Modificação de Escopo (ME), que estará disponível no site oficial do projeto.
- b) O Gerente do Projeto será o responsável por:
 - Avaliar a viabilidade técnica e pedagógica da modificação;
 - Verificar impactos nos custos, cronograma e qualidade;
 - Registrar o impacto estimado e propor recomendação (aprovação, ajuste ou recusa).
- c) Critérios para aprovação pela Gerência Geral e Direção da Empresa:
 - Alterações com impacto superior a 15 dias no cronograma;
 - Investimentos acima de R\$ 5.000,00;
 - Modificações que envolvam cláusulas de contratos com terceiros.

Lições Aprendidas

1. Todas as modificações solicitadas, aprovadas ou rejeitadas deverão ser registradas no Documento de Controle de Modificações.
2. A responsabilidade por manter essa documentação organizada e atualizada é do Gerente do Projeto.
3. O histórico deverá incluir:
 - a. Identificação da solicitação;
 - b. Responsável;
 - c. Decisão (aprovada/rejeitada);
 - d. Impactos e ajustes realizados;
 - e. Data da modificação;
 - f. Documentos anexos (quando aplicável).

Aprovação

Assinatura Gerente do Projeto:

Data: ____/____/____

Assinatura Gerente Administr.:

Data: ____/____/____

Assinatura Diretor da empresa:

Data: ____/____/____

SOLICITAÇÃO DE MODIFICAÇÃO DE ESCOPO - ME		ME N°
		Data da emissão:
Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>		
Nome do projeto:		
Gerente do projeto:		
Requerido por:		Setor:
Descrição:		
Motivo:		
Impacto:		
Escopo:		
Custo:		
Prazo:		
Comentários:		
Documento de referência:		
Anexos:		
Parecer:		

Assinatura Gerente do Projeto:	Data: ___/___/___
Assinatura Gerente Administr.:	Data: ___/___/___
Assinatura Diretor da empresa:	Data: ___/___/___

Aprovada:		Reprovada:	
------------------	--	-------------------	--

Formulário para Distribuição de Informações do Projeto

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: _._
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: __/__/____

Ref	Parte Interessada (Destinatário)	Assunto/Conteúdo da Informação	Documento Relacionado	Meio ou Método	Data ou Frequência	Ação Esperada	Responsável (Emissor)
1	Diretores, Gestão Escolar/Direção	Apresentação do projeto, fases, cronograma e alinhamento estratégico	Memorando, Apresentação	Reunião presencial, E-mail	Início do projeto (agosto 2025)	Aprovação e apoio institucional	Coordenação Pedagógica
2	Equipe de Inovação	Planejamento detalhado, cronograma das sprints, requisitos técnicos e definição do escopo	Documento do Projeto, Plano de Sprint	E-mail, Plataforma de Gestão (ex. Jira)	Quinzenal (durante desenvolvimento)	Execução das tarefas conforme cronograma	Gerente de Projeto / Equipe TI
3	Docentes/Educadores	Orientações para participação na cocriação, uso do módulo escola, registro pedagógico e feedback contínuo	Guia do Usuário, Tutoriais	Workshops, E-mail, Plataforma online	Durante cocriação e implantação	Participação ativa, uso da plataforma e feedback	Coordenação Pedagógica
4	Famílias/Responsáveis	Apresentação da plataforma, funcionalidades do módulo familiar,	Cartilha, Vídeos explicativos	Reuniões, WhatsApp, E-mail	Antes da implantação piloto (Setembro/2025)	Engajamento e uso ativo da plataforma	Equipe de Inovação / Coordenação

		orientações para uso e comunicação					
5	Profissionais Cuidador(e)s	Integração com a plataforma, acesso ao histórico educacional e alinhamento das intervenções	Manual do Usuário, Procedimentos	Reuniões, E-mail, Plataforma online	Após desenvolvimento do módulo (Agosto/2025)	Alinhamento de práticas e registro integrado	Coordenação Pedagógica
6	Patrocinadores e Gerente do Programa	Proposta Executiva, relatório de progresso, resultados das fases e indicadores de uso e impacto	Apresentação Executiva, Relatórios	Reuniões, E-mail	Início do projeto e mensalmente	Aprovação, monitoramento e ajustes estratégicos	Analista do Projeto
7	Todas as partes envolvidas	Comunicados sobre testes de usabilidade, atualizações, treinamentos e implantação piloto	Avisos, Relatórios de Testes	E-mail, Plataforma, Reuniões	Conforme cronograma (Agosto - Setembro)	Participação nos testes e treinamentos	Equipe de Inovação
8	Todos os usuários finais	Divulgação da documentação técnica, manuais e canais de suporte	Manual do Usuário, FAQ, Tutoriais	Plataforma, E-mail, Central de Ajuda	Disponibilização após implantação	Consulta, suporte e feedback contínuo	Equipe de Suporte Técnico

Modelo de Cronograma

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: _._
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: __/__/____

EDT	Atividade Desenvolvida	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11
1.1	001 - Registro de Observações Diárias	✓	✓									
1.2	002 - Registro de Adaptações Implementadas	✓	✓									
1.3	003 - Relatório de Progresso Acadêmico			✓	✓							
2.1	004 - Biblioteca de Atividades Recomendadas			✓								
2.2	005 - Orientações Pedagógicas Contextualizadas			✓								
2.3	006 - Cronograma de Atividades Escolares				✓							
3.1	007 - Dashboard de Visualização para Família				✓	✓						
3.2	008 - Acesso ao Histórico para Profissionais					✓	✓					
3.3	009 - Linha do Tempo Integrada						✓	✓				
4.1	010 - Notificações Contextuais						✓	✓				
4.2	011 - Alertas de Continuidade de Cuidado						✓	✓				
5.1	012 - Controle de Permissões Granular						✓	✓				
5.2	013 - Registro de Auditoria						✓	✓				

Modelo de Plano de Gerenciamento das Comunicações

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: __
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: __/__/____

1. Introdução

Este Plano de Gerenciamento das Comunicações tem como objetivo estabelecer diretrizes claras sobre como as informações do projeto serão **geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas e controladas**. A comunicação eficiente entre as partes interessadas é essencial para o sucesso do projeto, garantindo o alinhamento de expectativas e a tomada de decisões informadas.

As **informações geradas pelo projeto** incluem atas de reunião, relatórios de desempenho, registros de autorização, cronogramas atualizados, documentos técnicos e registros de mudanças.

- **Responsável pela geração das informações:** Gerente de Projetos e líderes de equipe.
- **Responsável pelo armazenamento:** PMO ou pessoa designada pela coordenação do projeto. Os documentos deverão ser armazenados em ambiente digital seguro (como SharePoint, Google Drive ou sistema de gestão de projetos).
- **Responsável pela autorização de mudanças neste plano:** Comitê de Governança do Projeto, com validação formal por meio de termo de aceite.

Glossário – Termos e Siglas SCRUM e Gestão de Projetos

Sigla/Termo	Significado
SCRUM	Framework ágil para gerenciamento e desenvolvimento de projetos complexos.
PO	Product Owner – Responsável por maximizar o valor do produto e gerenciar o backlog.
SM	Scrum Master – Responsável por garantir que o SCRUM seja compreendido e seguido.

DEV	Development Team – Equipe de desenvolvimento que constrói o produto.
PB	Product Backlog – Lista priorizada de tudo que é necessário no produto.
SB	Sprint Backlog – Conjunto de itens do PB selecionados para a Sprint, mais o plano de entrega.
US	User Story – Descrição curta de uma funcionalidade do ponto de vista do usuário.
SP	Story Points – Pontos de história, usados para estimar o esforço necessário de uma US.
DoD	Definition of Done – Conjunto de critérios que uma entrega precisa cumprir para ser considerada "pronta".
Sprint	Iteração de tempo fixo (geralmente de 1 a 4 semanas) onde se entrega parte do produto.
Daily	Daily Scrum – Reunião diária de até 15 minutos para alinhamento da equipe.
Review	Sprint Review – Reunião ao fim da Sprint para inspecionar a entrega e adaptar o backlog.
Retrospective	Sprint Retrospective – Reunião para refletir e melhorar o processo de trabalho.
Velocity	Quantidade média de story points que a equipe entrega por Sprint.
Burndown Chart	Gráfico que mostra o trabalho restante durante a Sprint.
PMO	Project Management Office – Escritório de Gerenciamento de Projetos.
GP	Gerente de Projetos.
ATA	Ata de Reunião – Documento que registra as decisões e encaminhamentos de reuniões.
SPRINT	Ciclo de trabalho no método ágil SCRUM.
KPI	Key Performance Indicator – Indicador-Chave de Desempenho.
3. Modelo de Ata de Reunião Ver documento 09_Form_Ata_de_Reuniao.doc	
4. Relação das Parte Interessadas Ver documento 10_Form_Distrib_Informacoes.doc	
5. Modelo de Relatório de Desempenho Ver documento 07_Form_Acompto_Projeto.doc / 17_Form_Acompto_Projeto(2).doc	
6. Modelo de Autorização do Trabalho Ver documento 18_Modelo_autorizacao_trab.doc	

Modelo de Declaração de Trabalho

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: _._
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: __/__/____

1. Introdução
<breve explicação do contexto da contratação em relação ao projeto do cliente>
2. Escopo da Contratação
<especificação do produto ou serviço, incluindo as quantidades desejadas>
3. Normas de Qualidade
a. Qualidade de processos b. Qualidade dos produtos c. Qualidade da Equipe
4. Prazos
<período de realização do serviço ou prazo de entrega e garantia>
5. Critérios de Aceitação
6. Responsabilidade
7. Instalações da Contratada
8. Local do trabalho ou entrega do produto ou serviço
9. Outros requisitos
10. Relatórios e reuniões de acompanhamento
11. Considerações gerais

Modelo de Lista de Verificação da Qualidade

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: . .
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: __/__/____

Produto ou Grupo de Produtos	Requisito	Critério de Aceitação	Método de Verificação
Plataforma web responsiva ou mobile	Compatibilidade com diferentes tamanhos de tela e navegadores	Plataforma acessível e funcional em desktop, tablet e smartphone	Testes em múltiplos dispositivos e navegadores
Módulos: Familiar, Educação, Profissionais Cuidadores	Três módulos funcionais e integrados	Módulos acessíveis via menu principal, com navegação fluida entre eles	Testes funcionais e validação com usuários
Sistema de comunicação entre módulos	Envio e recebimento de mensagens entre usuários de diferentes módulos	Mensagens entregues corretamente e em tempo real	Teste de integração entre módulos
Compartilhamento seguro de informações	Proteção de dados e controle de acesso	Dados criptografados, acessos controlados por perfis de usuário	Testes de segurança, auditoria de acesso
Interface intuitiva e acessível	Navegação simples, com design amigável e acessibilidade	Usuários realizam tarefas com facilidade; atende às diretrizes WCAG	Testes de usabilidade e checklist de acessibilidade
Sistema de notificações e lembretes	Gatilhos de alertas configuráveis	Notificações entregues conforme programação, via interface ou e-mail	Testes de funcionalidade e simulações
Recursos educacionais e	Conteúdos disponíveis por perfil e tema	Conteúdos organizados,	Verificação de conteúdo e

orientações especializadas		atualizados e acessíveis	feedback de usuários
Testes de usabilidade e segurança	Conformidade com padrões de UX e segurança	Aprovado por usuários em testes de navegação e sem vulnerabilidades	Sessões de teste e análise de vulnerabilidades
Documentação técnica e manual do usuário	Manual completo e compreensível, técnico e para usuários finais	Documentação disponível em formato digital, revisada e validada pela equipe técnica	Revisão documental e validação com stakeholders

Modelo de Matriz de Atribuição de Responsabilidades

Empresa / Órgão / Setor/ Programa: <nome do cliente; órgão, setor da empresa responsável pelo projeto; programa da empresa que o projeto está inserido>	
Nome do projeto:	
Gerente do projeto:	
Elaborado por: <nome e função>	Versão: . .
Aprovado por: <nome e função>	
Assinatura:	Data de aprovação: ____ / ____ / ____

EDT	Produto ou Atividade	Membro da equipe 01	Membro da equipe 02	Membro da equipe 03	Membro da equipe 04	Membro da equipe 05	Membro da equipe 06

Legenda: R – Responsável A – Aprova C – Consultoria I – Informa