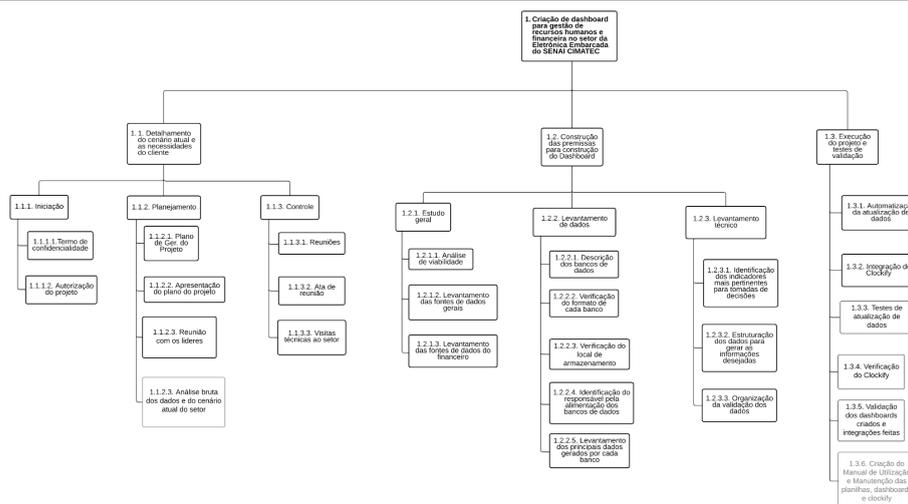


	 PELO FUTURO DA INOVAÇÃO	<h2>Plano de Trabalho do Projeto</h2>	
Nome do Projeto:	Criação de <i>dashboard</i> para gestão de recursos humanos e financeira no setor da Eletrônica Embarcada do SENAI CIMATEC		
Nome do GP:	Felipe dos Santos Cerqueira		
Curso/Turma:	Engenharia de Produção / Turma 20181GRDEPRNOT / 20171GRDEPRNOT		
Orientador:	Rodolfo Bello Exler		
Docente Projetos:	João Lucas da Hora de Jesus		
Coordenador do Curso	Vivian Manuela Conceição		
Razão Social da Empresa:	Yan Pedreira de Medeiros / SENAI CIMATEC - Setor da Eletrônica Embarcada		
Identificação dos Envolvidos:			
Nome Completo	e-mail	Telefone	
Felipe dos Santos Cerqueira (GP)	felipe.cerqueira@ba.estudante.senai.br	(71) 98458-7753	
Rodolfo Bello Exler (Orientador Técnico)	rodolfo.exler@doc.senaicimatec.edu.br	(71) 98807-1150	
João Lucas da Hora de Jesus (Docente TCC/GTA)	joaodahora@fieb.org.br	(71) 3534-8090	
Vivian Manuela Conceição (Coordenador de curso)	vmanuela@fieb.org.br	(71) 99144-7056	
Yan Pedreira de Medeiros (Representante da empresa)	yandemedeiros@fieb.org.br	(77) 98102-9651	
Diego Werneck Mota (Integrante)	diego.mota@aln.senaicimatec.edu.br	(71) 99401-9506	
Gustavo Ribeiro de Oliveira (Integrante)	gustavo.oliveira@aln.senaicimatec.edu.br	(71) 99692-5207	
João Pedro Alban (Integrante)	joao.moscozo@aln.senaicimatec.edu.br	(71) 99345-0116	
José Ambrozi Neto (Integrante)	jose.n@aln.senaicimatec.edu.br	(75) 99872-1288	
Marina Peixoto Santos (Integrante)	marina.santos@aln.senaicimatec.edu.br	(71) 99370-9393	
Rodrigo Eliotério Moura dos Santos (Integrante)	rodrigo.s@aln.senaicimatec.edu.br	(71) 99233-5044	
Justificativa:			
Ausência de informações atualizadas para acompanhamento dos projetos, registros descentralizados e sem padrão específico, ocasionando gargalo no setor.			
Objetivo SMART do Projeto:			
Elaborar um <i>dashboard</i> para gestão de recursos humanos e financeira no setor de eletrônica embarcada do SENAI CIMATEC, em 1 ano.			
Resultados Esperados:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Maior controle de equipe; 2. Agilidade na atualização dos dados; 3. Aumento na precisão dos dados; 4. Controle sobre o tempo real de trabalho por pessoa em cada projeto. 			

Solução Proposta:
Criação de um <i>dashboard</i> no <i>software Microsoft Power BI</i> para gestão de recursos humanos e financeira no setor de Eletrônica Embarcada do SENAI CIMATEC.
Funcionalidades esperadas:
A apresentação de gráficos com as projeções financeiras do setor, as alocações dos colaboradores nos seus respectivos projetos, as principais informações sobre os projetos e serviços desenvolvidos no setor, e tendo uma atualização automatizada das informações apresentadas nos <i>dashboards</i> .
Restrições:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Não acontecerão operações assistidas/acompanhamento após a finalização do projeto; 2. Periodicidade das visitas à área: quinzenalmente; 3. Limitação da área de Eletrônica Embarcada; 4. O projeto precisa ser entregue em até 1 ano.
Premissas:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaboração do setor de TI para com a equipe; 2. Utilização pelos funcionários das implementadas.
Exclusões Específicas:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinamentos para os colaboradores; 2. Mudança na cultura do setor; 3. Não haverá acompanhamento e manutenções após a finalização do projeto.
Requisitos de Qualidade:
<p>Qualidade é a medida de quanto o projeto atende aos requisitos especificados no escopo. Os requisitos, por sua vez, são características e capacidades que o produto resultante do projeto precisa ter para atender às expectativas e necessidades das partes interessadas. Dessa forma, temos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicação do dashboard na web; 2. Dashboard com somente os indicadores relevantes nas tomadas de decisão; 3. Veracidade dos dados mostrados nos gráficos e tabelas das alocações dos colaboradores, dos projetos e serviços realizados e da gestão financeira do setor; 4. Atualização desses dados de forma automática e a cada 8 horas; 5. Centralização dos registros e obediência a um padrão específico; 6. Manual geral para os usuários com tutoriais e explicações de como utilizar o dashboard, com base no que eles precisarão para o dia a dia. <p>No que tange às normas, temos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ABNT NBR ISO 9001 - Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ); 2. ISO/IEC 27001 - norma internacional de gestão de segurança da informação.

Plano Estrutural:



Lista de Atividades com duração:

Nome da Atividade	Data de Início	Data de Término	Duração
Detalhamento do cenário atual e as necessidades do cliente	04/04/2022	10/06/2022	2 meses
Início do projeto	04/04/2022		
Projeto autorizado	15/04/2022		
Plano de projeto concluído	02/05/2022		
Fase inicial concluída	10/06/2022		
Construção das premissas para construção do Dashboard	10/06/2022	05/09/2022	3 meses
Fase de estudos e levantamento de dados concluída	05/09/2022		
Execução do projeto e testes de validação	05/09/2022	01/12/2022	3 meses
Atualização de dados automatizada	06/10/2022		
Dashboard concluído e testado	16/11/2022		
Projeto concluído	01/12/2022		

Lista de Riscos:

Risco	Ação	Custo (tempo ou R\$)
Limitação dos acessos fornecidos	Entrar com solicitação de acesso mais amplo, explicando a necessidade da equipe	5 dias
Limitação do tipo da conta do Power BI	Discutir com o setor sobre a disponibilização de uma conta específica para a equipe poder trabalhar	7 dias
Falta de suporte nas solicitações	Conversar com o cliente para relatar as dificuldades e obstáculos quanto ao avanço do projeto	2 dias
Não adesão das ferramentas implementadas no setor	Reforçar a significância e utilidade da ferramenta e exigir o esforço das partes para o bom funcionamento do projeto	1 dia

Recursos Necessários (Máquinas e Acessórios):			
Nome do Equipamento	Quantidade / Hora		
Computador	8 meses		
Recursos Necessários (Material e Humano):			
Nome do Recurso	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
Diego Werneck Mota	1	0	0
Felipe do Santos Cerqueira	1	0	0
Gustavo Ribeiro de Oliveira	1	0	0
João Pedro Alban Moscozo	1	0	0
José Ambrozi Neto	1	0	0
Marina Peixoto Santos	1	0	0
Rodrigo Eliotério Moura dos Santos	1	0	0
Pacote web do Power BI Premium	1	128	128
Custo Total do projeto:			R\$ 128

DECLARAÇÃO DA EMPRESA CONTRATANTE
<p>Declaramos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os projetos que serão desenvolvidos fazem parte da metodologia de ensino dos cursos realizados pelo SENAI CIMATEC. Os projetos têm caráter técnico-acadêmico, pois, promovem solução técnica de baixa/média complexidade e de baixo custo para a empresa, além de cumprir os requisitos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos alunos executantes do projeto; Os projetos podem ser executados entre um a dois semestres, conforme critérios estabelecidos entre a empresa, alunos e o SENAI CIMATEC no momento da prospecção e/ou planejamento do escopo do projeto; Estamos cientes de que o projeto foi elaborado e será executado por alunos do curso técnico ou superior, com orientação de um responsável técnico, colaborador do SENAI CIMATEC; Após as entregas previstas no Plano de Trabalho do Projeto, realizadas pelos alunos e aceitas pela empresa, a mesma deverá assinar o Termo de Aceite formalizando a aceitação do material produzido pelos alunos como resultado do projeto; Após a assinatura do Termo de Aceite e finalização acadêmica, mediante banca, o projeto deverá ser formalmente encerrado através da assinatura dos envolvidos no Termo de Encerramento; A empresa e seus responsáveis se comprometem a respeitar o prazo de encerramento do semestre letivo acadêmico do SENAI CIMATEC, assinando o Plano de Trabalho do Projeto, o Termo de Aceite e o Termo de Encerramento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento destes documentos, desde que os mesmos atendam ao que será acordado no Plano de Trabalho do Projeto elaborado pelos alunos; A empresa se compromete também em disponibilizar todas as informações e recursos previstos no Plano de Trabalho do Projeto, levantados pelos alunos durante o planejamento do projeto; O projeto poderá ter na sua execução custos com transporte e alimentação dos alunos, impressão de documentos, aquisição de materiais, dentre outras

despesas. Estes custos devem ser negociados diretamente entre a empresa e os integrantes da equipe de projeto.

- Todos os custos envolvidos no transporte, alimentação e impressão de documentos são de responsabilidade da empresa e/ou dos alunos que compõem a equipe de projeto, devendo, os mesmos negociarem entre si a disponibilização dos valores;
- O aluguel, compra, contratação ou disponibilização de material, insumos, consumíveis, ferramentas, máquinas, equipamentos, software, técnico especializado ou qualquer outro recurso necessário para execução do projeto é de responsabilidade da empresa demandante do projeto;
- O SENAI CIMATEC acompanhará a realização dos projetos através do **Núcleo de Projetos Educacionais**. Este Núcleo atua como um escritório de projetos (educacionais) dando suporte para as equipes de projeto (alunos), equipe técnica (orientadores e coordenadores de curso) e as empresas (demandantes dos projetos), com relação à metodologia utilizada para a gestão dos projetos e toda a documentação envolvida;
- O NPE também acompanha o andamento dos projetos e seus status, promovendo sua conclusão acadêmica dentro da instituição de ensino, após a conclusão do projeto junto ao cliente;
- O SENAI CIMATEC disponibilizará o Laboratório Aberto para que os alunos desenvolvam seus projetos dentro da instituição, caso seja necessário. O laboratório é composto por espaços com computadores e softwares de desenho CAD/CAM para modelagem computacional, máquinas para construção e montagem de protótipos utilizando materiais como madeira, aços, alumínio e polímeros em geral, além de espaço para testes e ensaios dos protótipos. O laboratório não oferece insumo e consumíveis para desenvolvimento dos projetos;
- O SENAI CIMATEC não se responsabiliza pela guarda e transporte dos materiais disponibilizados pela empresa aos alunos, podendo prestar apoio quando necessário;

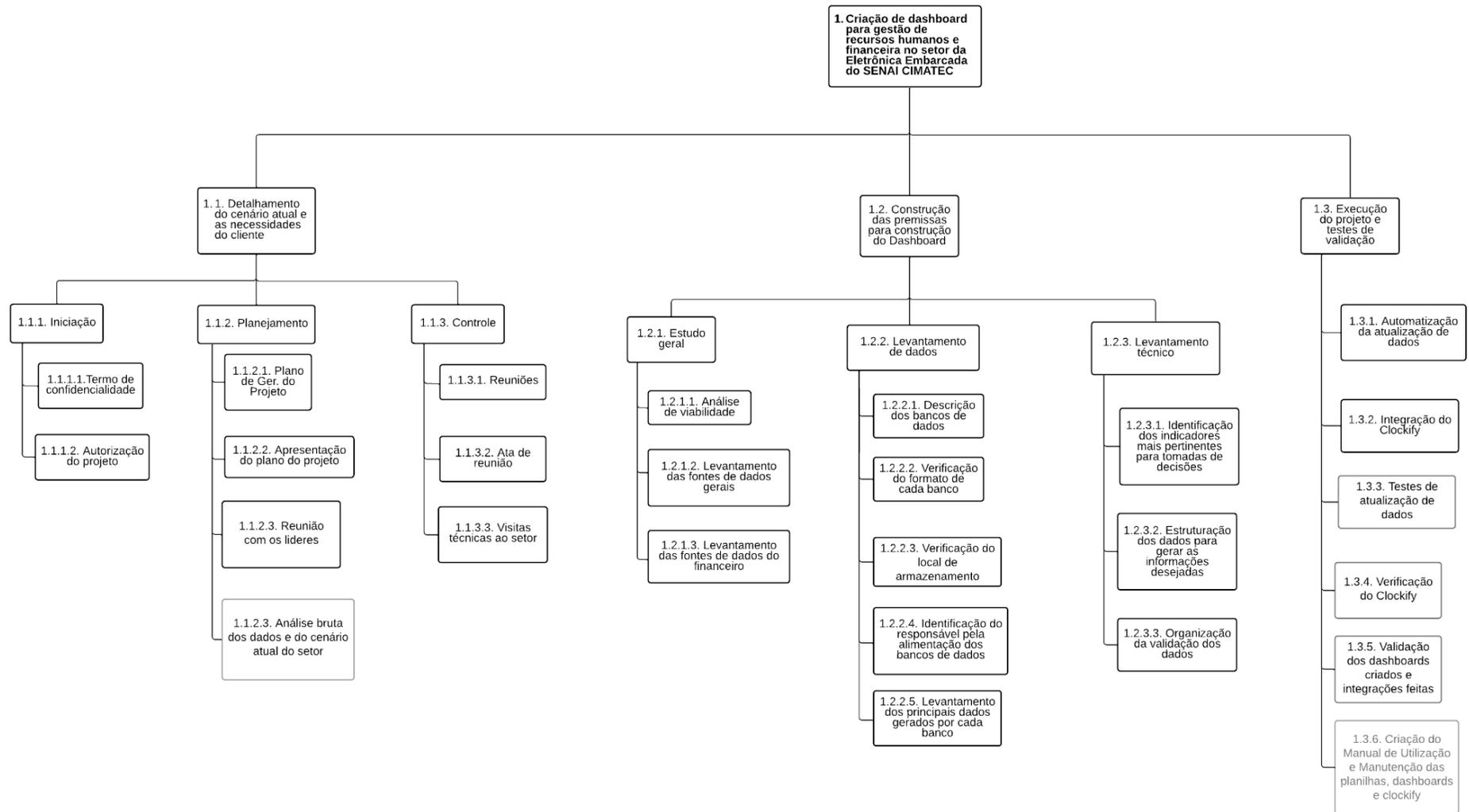
Salvador, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante da empresa:

Yan Pedreira de Medeiros

Gestor do Projeto:	<assinatura por extenso do GP
Aprovado pelo Orientador:	<assinatura do orientador técnico responsável pela aprovação do documento>
Aprovado pelo Coordenador do Curso:	<assinatura do Coordenador do Curso>
Aprovado pelo Gerente de Área:	<assinatura do Gerente da Área técnica>

Anexo I - EAP



ANEXOS II - MS PROJECT

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
1		1	Criação de dashboard para gestão de recursos humanos e financeira no setor da Eletrônica Embarcada do SENAI CIMATEC	173,31 dias	Seg 04/04/22	Qui 01/12/22	
2		1.1	Detalhamento do cenário atual e as necessidades do cliente	49,01 dias	Seg 04/04/22	Sex 10/06/22	
3		1.1.1	Iniciação	9,11 dias	Seg 04/04/22	Sex 15/04/22	
4		1.1.1.1	Termo de confidencialidade	8,5 dias	Seg 04/04/22	Qui 14/04/22	
5		1.1.1.1.1	Elaborar o termo	5 dias	Seg 04/04/22	Sex 08/04/22	
6		1.1.1.1.2	Recolher as assinaturas de todos os envolvidos no projeto	3 dias	Seg 11/04/22	Qua 13/04/22	5
7		1.1.1.1.3	Anexar/salvar os documentos no Drive	0,5 dias	Qui 14/04/22	Qui 14/04/22	6
8		1.1.1.1.4	Início do projeto	0 dias	Seg 04/04/22	Seg 04/04/22	
9		1.1.1.2	Autorização do projeto	0,61 dias	Qui 14/04/22	Sex 15/04/22	4
10		1.1.1.2.1	Preencher o termo de autorização do projeto	0,5 dias	Qui 14/04/22	Qui 14/04/22	
11		1.1.1.2.2	Apresentar o termo de autorização para o cliente	0,1 dias	Sex 15/04/22	Sex 15/04/22	10
12		1.1.1.2.3	Assinar o termo de autorização por parte do cliente	0,01 dias	Sex 15/04/22	Sex 15/04/22	11
13		1.1.1.2.4	Projeto autorizado	0 dias	Sex 15/04/22	Sex 15/04/22	12
14		1.1.2	Planejamento	35,2 dias	Sex 15/04/22	Sex 03/06/22	3
15		1.1.2.1	Plano de Gerenciamento do Projeto	11,5 dias	Sex 15/04/22	Seg 02/05/22	
16		1.1.2.1.1	Elaborar Plano de Gerenciamento de Escopo	1 dia	Sex 15/04/22	Seg 18/04/22	

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
17		1.1.2.1.2	Elaborar EAP	1,5 dias	Seg 18/04/22	Ter 19/04/22	16
18		1.1.2.1.3	Elaborar Plano de Gerenciamento de Tempo	1 dia	Ter 19/04/22	Qua 20/04/22	17
19		1.1.2.1.4	Elaborar Cronograma	2 dias	Ter 19/04/22	Qui 21/04/22	17
20		1.1.2.1.5	Elaborar Plano de Gerenciamento de Custo	1 dia	Ter 19/04/22	Qua 20/04/22	17
21		1.1.2.1.6	Elaborar Orçamento	0,2 dias	Qua 20/04/22	Qua 20/04/22	20
22		1.1.2.1.7	Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoas	0,3 dias	Qui 21/04/22	Qui 21/04/22	19
23		1.1.2.1.8	Elaborar Matriz de Responsabilidades	1 dia	Qua 20/04/22	Qui 21/04/22	21
24		1.1.2.1.9	Elaborar Plano de Gerenciamento de Comunicações e Partes Interessadas	0,5 dias	Qui 21/04/22	Sex 22/04/22	23
25		1.1.2.1.10	Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos	0,5 dias	Sex 22/04/22	Sex 22/04/22	24
26		1.1.2.1.11	Elaborar Plano de Resposta a Riscos	0,5 dias	Sex 22/04/22	Seg 25/04/22	25
27		1.1.2.1.12	Consolidar Plano de Gerenciamento de Projeto	0,3 dias	Seg 25/04/22	Seg 25/04/22	26
28		1.1.2.1.13	Buffer	5 dias	Seg 25/04/22	Seg 02/05/22	27
29		1.1.2.1.14	Plano de Projeto concluído	0 dias	Seg 02/05/22	Seg 02/05/22	28
30		1.1.2.2	Apresentação do plano do projeto	4,2 dias	Seg 02/05/22	Sex 06/05/22	15
31		1.1.2.2.1	Realizar uma apresentação explicando a metodologia do Theoprax	2 dias	Seg 02/05/22	Qua 04/05/22	
32		1.1.2.2.2	Realizar uma apresentação da necessidade do projeto no setor	1,5 dias	Qua 04/05/22	Sex 06/05/22	31
33		1.1.2.2.3	Realizar uma apresentação das limitações e riscos que a equipe enfrentará, na execução do projeto	0,7 dias	Sex 06/05/22	Sex 06/05/22	32

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
34		1.1.2.3	Reunião com os líderes	3,5 dias	Sex 06/05/22	Qui 12/05/22	30
35		1.1.2.3.1	Marcar uma reunião de apresentação do projeto	1 dia	Sex 06/05/22	Seg 09/05/22	
36		1.1.2.3.2	Identificar as necessidades	1,2 dias	Seg 09/05/22	Qua 11/05/22	35
37		1.1.2.3.3	Identificar as nossas limitações	1,3 dias	Qua 11/05/22	Qui 12/05/22	36
38		1.1.2.4	Análise bruta dos dados e do cenário atual do setor	16 dias	Qui 12/05/22	Sex 03/06/22	34
39		1.1.2.4.1	Analisar os bancos de dados	8 dias	Qui 12/05/22	Ter 24/05/22	
40		1.1.2.4.2	Identificar a origem das fontes de dados	5 dias	Ter 24/05/22	Ter 31/05/22	39
41		1.1.2.4.3	Reunir a equipe para análise e discussão dos dados	3 dias	Ter 31/05/22	Sex 03/06/22	40
42		1.1.3	Controle	4,7 dias	Sex 03/06/22	Sex 10/06/22	14
43		1.1.3.1	Reuniões	2,5 dias	Sex 03/06/22	Ter 07/06/22	
44		1.1.3.1.1	Definir periodicidade para realização das reuniões	0,5 dias	Sex 03/06/22	Sex 03/06/22	
45		1.1.3.1.2	Alinhar com o cliente	1 dia	Sex 03/06/22	Seg 06/06/22	44
46		1.1.3.1.3	Agendar as datas no Google Calendário	1 dia	Seg 06/06/22	Ter 07/06/22	45
47		1.1.3.2	Ata de reunião	1,7 dias	Sex 03/06/22	Ter 07/06/22	
48		1.1.3.2.1	Elaborar um modelo de ata	0,5 dias	Sex 03/06/22	Sex 03/06/22	
49		1.1.3.2.2	Definir os responsável para elaboração das atas de cada reunião	1 dia	Sex 03/06/22	Seg 06/06/22	48
50		1.1.3.2.3	Enviar para assinatura dos presentes em cada reunião	0,2 dias	Seg 06/06/22	Ter 07/06/22	49
51		1.1.3.3	Visitas técnicas ao setor	3 dias	Ter 07/06/22	Sex 10/06/22	47
52		1.1.3.3.1	Definir as datas de visitas	1 dia	Ter 07/06/22	Qua 08/06/22	

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
53		1.1.3.3.2	Alinhar com o cliente	1 dia	Qua 08/06/22	Qui 09/06/22	52
54		1.1.3.3.3	Definir os membros que estarão presentes em cada reunião	1 dia	Qui 09/06/22	Sex 10/06/22	53
55		1.1.4	Fase inicial concluída	0 dias	Sex 10/06/22	Sex 10/06/22	51
56		1.2	Construção das premissas para construção do Dashboard	61,8 dias	Sex 10/06/22	Seg 05/09/22	42
57		1.2.1	Estudo geral	23,5 dias	Sex 10/06/22	Qua 13/07/22	
58		1.2.1.1	Análise de viabilidade	5,5 dias	Sex 10/06/22	Sex 17/06/22	
59		1.2.1.1.1	Identificar as limitações da plataforma (Power BI)	3,5 dias	Sex 10/06/22	Qua 15/06/22	
60		1.2.1.1.2	Definir os responsáveis pela elaboração do Dashboard	0,5 dias	Qua 15/06/22	Qui 16/06/22	59
61		1.2.1.1.3	Definir a base técnica para a elaboração do Dashboard	1,5 dias	Qui 16/06/22	Sex 17/06/22	60
62		1.2.1.2	Levantamento das fontes de dados gerais	10 dias	Sex 17/06/22	Sex 01/07/22	58
63		1.2.1.2.1	Verificar se as fontes de dados são compatíveis com o Power BI	3 dias	Sex 17/06/22	Qua 22/06/22	
64		1.2.1.2.2	Definir um fluxo de dados para a comunicação com o Power BI	2 dias	Qua 22/06/22	Sex 24/06/22	63
65		1.2.1.2.3	Criar uma tabela centralizadora dos dados	5 dias	Sex 24/06/22	Sex 01/07/22	64
66		1.2.1.3	Levantamento das fontes de dados do financeiro	8 dias	Sex 01/07/22	Qua 13/07/22	62
67		1.2.1.3.1	Identificar a origem dos dados	1 dia	Sex 01/07/22	Seg 04/07/22	
68		1.2.1.3.2	Verificar se as fontes de dados são compatíveis com o Power BI	1,2 dias	Seg 04/07/22	Ter 05/07/22	67
69		1.2.1.3.3	Definir um fluxo de dados para a comunicação com o Power BI	1,8 dias	Ter 05/07/22	Qui 07/07/22	68
70		1.2.1.3.4	Criar uma tabela centralizadora dos dados	4 dias	Qui 07/07/22	Qua 13/07/22	69

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
71		1.2.2	Levantamento de dados	16,5 dias	Qua 13/07/22	Sex 05/08/22	57
72		1.2.2.1	Descrição dos bancos de dados	3 dias	Qua 13/07/22	Seg 18/07/22	
73		1.2.2.1.1	Identificar o modelo dos bancos de dados	1 dia	Qua 13/07/22	Qui 14/07/22	
74		1.2.2.1.2	Identificar o responsável pela atualização dos dados	1 dia	Qui 14/07/22	Sex 15/07/22	73
75		1.2.2.1.3	Fazer a atualização dos dados	1 dia	Sex 15/07/22	Seg 18/07/22	74
76		1.2.2.2	Verificação do formato de cada banco	3 dias	Seg 18/07/22	Qui 21/07/22	72
77		1.2.2.2.1	Identificar o formato de cada banco	0,8 dias	Seg 18/07/22	Ter 19/07/22	
78		1.2.2.2.2	Fazer uma planilha com as verificações do formato de cada banco	1,3 dias	Ter 19/07/22	Qua 20/07/22	77
79		1.2.2.2.3	Adequar os formatos, se necessário	0,9 dias	Qua 20/07/22	Qui 21/07/22	78
80		1.2.2.3	Verificação do local de armazenamento	4 dias	Qui 21/07/22	Qua 27/07/22	76
81		1.2.2.3.1	Mapear onde estão armazenados esses bancos de dados	1,4 dias	Qui 21/07/22	Sex 22/07/22	
82		1.2.2.3.2	Definir locais para armazenamento dos recortes (views) fornecidos dos bancos de dados	1,6 dias	Sex 22/07/22	Ter 26/07/22	81
83		1.2.2.3.3	Alinhar com o cliente	0,4 dias	Ter 26/07/22	Ter 26/07/22	82
84		1.2.2.3.4	Reunir com a equipe do TI	0,6 dias	Ter 26/07/22	Qua 27/07/22	83
85		1.2.2.4	Identificação do responsável pela alimentação dos bancos de dados	3 dias	Qua 27/07/22	Seg 01/08/22	80
86		1.2.2.4.1	Mapear quem alimenta cada banco de dados	1,5 dias	Qua 27/07/22	Sex 29/07/22	
87		1.2.2.4.2	Realizar reuniões com a equipe responsável pela alimentação dos bancos de dados	0,8 dias	Sex 29/07/22	Sex 29/07/22	86
88		1.2.2.4.3	Identificar a periodicidade das atualizações	0,7 dias	Sex 29/07/22	Seg 01/08/22	87

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
89		1.2.2.5	Levantamento dos principais dados gerados por cada banco	3,5 dias	Seg 01/08/22	Sex 05/08/22	85
90		1.2.2.5.1	Identificar quais dados são fornecidos por cada banco	2 dias	Seg 01/08/22	Qua 03/08/22	
91		1.2.2.5.2	Identificar quais informações tais dados podem gerar	1 dia	Qua 03/08/22	Qui 04/08/22	90
92		1.2.2.5.3	Alinhar com o cliente as principais informações devem ser tratadas e analisadas	0,5 dias	Qui 04/08/22	Sex 05/08/22	91
93		1.2.3	Levantamento técnico	21,8 dias	Sex 05/08/22	Seg 05/09/22	71
94		1.2.3.1	Identificação dos indicadores mais pertinentes para tomadas de decisões	1,3 dias	Sex 05/08/22	Seg 08/08/22	
95		1.2.3.1.1	Definir, junto ao cliente, quais informações são relevantes nas tomadas de decisões do setor	0,1 dias	Sex 05/08/22	Sex 05/08/22	
96		1.2.3.1.2	Definir, junto ao cliente, quais indicadores gerarão tais informações	0,2 dias	Sex 05/08/22	Sex 05/08/22	95
97		1.2.3.1.3	Estudar como esse indicador será mostrado (c/ gráficos, tabelas...)	1 dia	Sex 05/08/22	Seg 08/08/22	96
98		1.2.3.2	Estruturação dos dados para gerar as informações desejadas	9,5 dias	Seg 08/08/22	Sex 19/08/22	94
99		1.2.3.2.1	Estudar quais relações precisam ser criadas nos bancos de dados para gerar as informações desejadas	2 dias	Seg 08/08/22	Qua 10/08/22	
100		1.2.3.2.2	Ver compatibilidade dos bancos de dados	3 dias	Qua 10/08/22	Seg 15/08/22	99
101		1.2.3.2.3	Estruturar no Power BI	4,5 dias	Seg 15/08/22	Sex 19/08/22	100
102		1.2.3.3	Organização da validação dos dados	11 dias	Sex 19/08/22	Seg 05/09/22	98
103		1.2.3.3.1	Identificar vulnerabilidades da atual tabela centralizada	3 dias	Sex 19/08/22	Qua 24/08/22	

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
104		1.2.3.3.2	Reestruturar atual tabela centralizadora para validação de dados	4 dias	Qua 24/08/22	Ter 30/08/22	103
105		1.2.3.3.3	Organizar validação de dados	4 dias	Ter 30/08/22	Seg 05/09/22	104
106		1.2.3.3.4	Fase de estudos e levantamento de dados concluída	0 dias	Seg 05/09/22	Seg 05/09/22	105
107		1.3	Execução do projeto e testes de validação	62,5 dias	Seg 05/09/22	Qui 01/12/22	56
108		1.3.1	Automatização da atualização de dados	23 dias	Seg 05/09/22	Qui 06/10/22	
109		1.3.1.1	Estudar meios de automatizar a atualização de dados	15 dias	Seg 05/09/22	Seg 26/09/22	
110		1.3.1.2	Realizar testes das automatizações das atualizações de dados	5 dias	Seg 26/09/22	Seg 03/10/22	109
111		1.3.1.3	Eliminar os erros gerados na fase de testes	3 dias	Seg 03/10/22	Qui 06/10/22	110
112		1.3.1.4	Atualização de dados automatizada	0 dias	Qui 06/10/22	Qui 06/10/22	111
113		1.3.2	Integração do Clockify	8 dias	Qui 06/10/22	Ter 18/10/22	108
114		1.3.2.1	Reestruturar o Clockify	3 dias	Qui 06/10/22	Ter 11/10/22	
115		1.3.2.2	Atualizar as informações no clockify	4 dias	Ter 11/10/22	Seg 17/10/22	114
116		1.3.2.3	Realizar testes de uso da plataforma	1 dia	Seg 17/10/22	Ter 18/10/22	115
117		1.3.3	Testes de atualização de dados	8 dias	Ter 18/10/22	Sex 28/10/22	113
118		1.3.3.1	Testar o funcionamento da atualização de dados	4 dias	Ter 18/10/22	Seg 24/10/22	
119		1.3.3.2	Validar os erros indentificados ou pontos de melhoria	3 dias	Seg 24/10/22	Qui 27/10/22	118
120		1.3.3.3	Testar novamente com as melhorias aplicadas	1 dia	Qui 27/10/22	Sex 28/10/22	119
121		1.3.4	Verificação do Clockify	5 dias	Sex 28/10/22	Sex 04/11/22	117
122		1.3.4.1	Verificar como o pessoal utiliza o Clockify	2 dias	Sex 28/10/22	Ter 01/11/22	
123		1.3.4.2	Identificar frequência com que o pessoal utiliza o Clockify	1 dia	Ter 01/11/22	Qua 02/11/22	122

Id	Modo da Tarefa	EDT	Nome da Tarefa	Duração	Início	Término	Predecessoras
124		1.3.4.3	Identificar erros ou problemas no cadastramento do pessoal ou das áreas	2 dias	Qua 02/11/22	Sex 04/11/22	123
125		1.3.5	Validação dos dashboards criados e integrações feitas	7,5 dias	Sex 04/11/22	Qua 16/11/22	121
126		1.3.5.1	Checar se dashboards mostram as informações corretas	3 dias	Sex 04/11/22	Qua 09/11/22	
127		1.3.5.2	Identificar vulnerabilidades	2 dias	Qua 09/11/22	Sex 11/11/22	126
128		1.3.5.3	Corrigir erros	2,5 dias	Sex 11/11/22	Qua 16/11/22	127
129		1.3.5.4	Dashboard concluído e testado	0 dias	Qua 16/11/22	Qua 16/11/22	128
130		1.3.6	Criação do Manual de Utilização e Manutenção das planilhas, dashboards e clockify	11 dias	Qua 16/11/22	Qui 01/12/22	125
131		1.3.6.1	Definir sumário do manual	1 dia	Qua 16/11/22	Qui 17/11/22	
132		1.3.6.2	Ordenar os itens por relevância ou criar uma estratégia que facilite a leitura	2 dias	Qui 17/11/22	Seg 21/11/22	131
133		1.3.6.3	Elaborar manual	7 dias	Seg 21/11/22	Qua 30/11/22	132
134		1.3.6.4	Definir local em que ele será armazenado e disponibilizado	1 dia	Qua 30/11/22	Qui 01/12/22	133
135		1.3.6.5	Projeto concluído	0 dias	Qui 01/12/22	Qui 01/12/22	134