PROPOSTA 20h · VERSÃO INICIAL

Dashboard Executivo de Portfólio de Projetos

Plano da versão inicial do dashboard executivo de portfólio da Assodeere no Power BI, em 20 horas: conectado diretamente à SharePoint List, versionado em PBIP e com as melhorias previstas para a Fase 2.

20 h	14 etapas	2 validações	1 página

01 · Objetivo e escopo

A diretoria passa a acompanhar status, progresso, orçamento e priorização dos projetos ativos em uma página executiva no Power BI. Os dados vêm direto da Microsoft List / SharePoint List, sem depender do arquivo Excel. Esta é a versão inicial; as melhorias ficam para a Fase 2.

- Projeto salvo em PBIP (Power BI Project) e versionado em repositório Git no Azure DevOps.
- Conexão à lista Lista de Nomenclatura para Projetos e Demandas v2 em modo Import, com atualização agendada.
- Tratamento dos dados e modelo semântico com regra única de projeto ativo (Backlog = "Ativo").
- Uma página executiva fiel ao layout aprovado: 6 cards de KPI, projetos ativos por fase, classificação e priorização com quantidade e %, evolução geral, resumo por departamento e Top 5 de projetos estratégicos.
- Filtros cruzados por Departamento, Fase, Classificação e Priorização.
- Tema visual com a paleta e a tipografia institucional da Assodeere.
- Publicação no workspace com atualização agendada.
- Duas validações: uma prévia antes da entrega oficial e a entrega final.
- Guia rápido de uso e sessão curta de repasse.

02 · Arquitetura da solução



Leitura → Publicação · Power BI Desktop ↔ Azure DevOps (commit / pull)
Atualização agendada: modo Import, sem gateway. DEV/PRD e pipeline previstos para a Fase 2.

03 · Etapas e horas

#	Etapa	Principais atividades	Entregável / dependência	Horas
01	**Versionamento PBIP**	Criar o repositório no Azure DevOps e salvar o projeto em PBIP (TMDL/PBIR) com .gitignore	Repositório com o projeto	**1**
02	**Conexão à SharePoint List**	Configurar o conector e conferir as colunas da lista	Conexão validada	**1**
03	**Tratamento dos dados**	Ajustar nomes e tipos, aplicar a regra de projeto ativo e criar a ordenação das categorias	Consultas tratadas	**2**
04	**Modelagem semântica**	Tabela de projetos, tabela de medidas e relacionamentos essenciais	Modelo semântico	**1**
05	**Medidas DAX**	Medidas dos 6 KPIs, % de participação, resumo por departamento e Top 5	Medidas da página	**2,5**
06	**Tema e identidade visual**	Aplicar a paleta e a tipografia do layout aprovado	Tema do relatório	**0,5**
07	**Construção da página executiva**	Cards, fase, classificação, priorização, evolução geral, resumo por departamento e Top 5, com filtros cruzados	Página completa	**7**
08	**Validação interna de dados**	Conferir os totais principais com a extração em Excel	Dados conferidos	**1**
09	**Ambientes e atualização**	Publicar no workspace, configurar a credencial da fonte e a atualização agendada	Atualização agendada ativa	**1**
10	**Validação 1: prévia**	Apresentar a versão prévia e aplicar os ajustes em uma rodada	Versão ajustada · Cliente: Reunião curta e lista consolidada de ajustes	**1**
11	**Validação 2: entrega final**	Apresentar a versão final e configurar o compartilhamento	Dashboard publicado · Cliente: Aceite formal	**0,5**
12	**Documentação**	Guia rápido de uso	Guia rápido	**0,5**
13	**Repasse**	Sessão curta de repasse	Sessão realizada · Cliente: Participantes disponíveis	**0,5**
14	**Gestão e acompanhamento**	Alinhamentos de status	Status do projeto	**0,5**

Total estimado: 20 horas

04 · Sequência de trabalho

Fase	Atividades	Horas
Fundação	Versionamento PBIP · Conexão à SharePoint List	**2**
Dados e modelo	Tratamento · Modelo semântico · Medidas DAX	**5,5**
Construção	Tema visual · Página executiva · Conferência de dados · Workspace + atualização	**9,5**
Ajustes	Apresentação da prévia · Ajustes em uma rodada · Validação 1 · prévia	**1**
Entrega	Compartilhamento · Guia rápido · Repasse · Validação 2 · final	**1,5**

Gestão e acompanhamento ao longo do projeto: 0,5 h

05 · Previsto para a Fase 2

- Workspaces DEV e PRD com deployment pipeline.
- Versionamento completo: branches, pull requests e README do repositório.
- Tratamento de categorias fora do padrão na lista.
- Medidas adicionais de atraso e encerramento.
- Tooltips, análises adicionais e refinos visuais da página.
- Segunda rodada de ajustes após a prévia.
- Documentação técnica completa (modelo, medidas, atualização e repositório).

06 · Premissas

- A fonte é uma única SharePoint List, com as 18 colunas da extração de 23/09/2026.
- Conexão em modo Import com atualização agendada. O conector de SharePoint List não oferece DirectQuery nem tempo real; por ser fonte em nuvem, não é necessário gateway.
- Uma página executiva, conforme o layout aprovado de 22/09/2026, sem mudanças estruturais.
- A regra de projeto ativo é Backlog = "Ativo" em todos os visuais de projetos ativos.
- A conferência de dados usa a extração em Excel (query 57) como referência.
- A Sonar já tem acesso à lista, aos workspaces e à capacidade da Assodeere.
- Os ajustes da prévia são aplicados em uma rodada. Ajustes após a entrega final entram na Fase 2.

Responsabilidades do cliente

- Manter a estrutura da lista (nomes de colunas e valores das categorias) estável durante o desenvolvimento.
- Comunicar mudanças na estrutura da base, se houver, porque podem afetar o desenvolvimento.
- Dar o aceite formal na entrega final.

Risco que pode alterar a estimativa

Mudança na estrutura da lista: colunas renomeadas ou novas categorias exigem retrabalho no tratamento e nas medidas.

Estimativa total de 20 horas em 14 etapas para a versão inicial, com duas validações. As melhorias listadas seguem para a Fase 2.