



Sistema de Gestão de Clínica Veterinária - SisGCV

Cliente: Clínica Veterinária - Melhor Amigo

PLANO DE PROJETO

Breno de Oliveira Reno/ 2016015886

Claudio Eduardo Machado Serpa/ 2016010683

Gabriel Henrique Nascimento de Oliveira/ 2016004766

Matheus Fonseca de Moraes/ 2016003428

Yuri de Paula Oliveira/ 2016000121

Versão 1.0



Revisões do Documento

Revisões são melhoramentos na estrutura do documento e também no seu conteúdo. O objetivo primário desta tabela é a fácil identificação da versão do documento. Toda modificação no documento deve constar nesta tabela.

Data		Versão	Descrição	Autor
dd/mm/aaaa		x.x		

Auditorias do Documento

Auditorias são inspeções conduzidas pelo SEPG – Software Engineer Process Group (Grupo de Engenharia de Processo de Software), e tem por objetivo garantir uma qualidade mínima dos artefatos gerados durante o processo de desenvolvimento. Essa tabela pode ser utilizada também pelo GN – Gerente da Área de Negócio com o objetivo de documentar a viabilidade do mesmo.

Data		Versão	Descrição	Autor
dd/mm/aaaa		x.x		

ÍNDICE

1. Introdução.....	4
1.1 Visão geral deste documento.....	4
1.2 Convenções, termos e abreviações.....	5
2. Visão geral.....	5
2.1 WBS.....	5
3. processo de desenvolvimento do software.....	6
3.1 O Processo de Software da SWFactory.....	7
3.1.1 Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças.....	7
3.1.2 Padrões de nomeação de arquivos.....	7
3.1.3 Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados.....	7
3.1.4 Padrões de nomeação de código fonte.....	8
3.2 Revisões, Verificações e Validações.....	8
3.3 Monitoração do Projeto.....	8
4. organização do projeto.....	8
4.1 Organograma.....	8
4.2 Interfaces Técnicas e Organizacionais.....	8
4.2.1 Reuniões da Equipe Técnica.....	9
4.2.2 Reuniões de Apresentação de Status do Projeto.....	9
4.2.3 Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes).....	9
4.3 Infra-estrutura.....	9
4.3.1 Ferramentas.....	9
4.3.2 Equipamentos.....	9
4.3.3 <Outros itens relevantes>.....	10
4.4 Controle de Documentos e Dados.....	10
4.4.1 Controle de versão.....	10
4.4.2 Dados Gerenciados.....	10
4.4.3 Permissões.....	10
4.4.4 Armazenamento, cópia, recuperação e preservação.....	10
4.5 Treinamento e Capacitação.....	11
5. análise de riscos.....	11
5.1 Resposta aos Riscos.....	11
6. ações corretivas.....	12
7. Estimativas.....	12
8. cronograma.....	12
9. Referências.....	12

1. Introdução

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto *Sistema de Gestão de Clínicas Veterinárias - SisGCV*, incluindo o processo de software adotado, com suas fases e artefatos gerados. Apresenta os padrões e técnicas adotados, além de análise de riscos e planejamento de atividades de revisão, validação e verificação do projeto. O cronograma de atividades, recursos alocados e planos para gerência da configuração, teste e inspeção também são referenciados por este documento.

Este plano foi elaborado a partir de informações documentadas na proposta técnica 1.0, fundamentada em um levantamento inicial de requisitos e no escopo do produto/serviço que será realizado por este projeto.

Este documento será utilizado como base para as atividades de acompanhamento, revisão, verificação e validação do projeto desde seu início até sua conclusão, a fim de garantir a análise comparativa do desempenho real *versus* planejado. Desta forma, ações corretivas e preventivas poderão ser tomadas, sempre que resultados ou desempenhos reais se desviarem significativamente do planejado.

As atividades realizadas neste projeto estão de acordo com a Política de Gerenciamento do Processo de Desenvolvimento da EFEI Factory Comércio de Software LTDA.

1.1 Visão geral deste documento

- Seção 1 - Visão geral do Documento: apresentando como o mesmo está organizado.
- Seção 2 - Visão Geral do Sistema: apresenta uma visão geral do produto/serviço a ser desenvolvido e uma breve descrição da instituição contratante.
- Seção 3 - Processo de Software: descreve, em linhas gerais, o processo de software adotado para o projeto, suas fases, artefatos gerados, padrões e ferramentas a serem utilizadas para suporte ao processo.
- Seção 4 - Entradas e Saídas do Projeto: descreve em linhas gerais as entradas e saídas do projeto.
- Seção 5 - Organização do Projeto: compreende informações a respeito da organização do projeto, descrevendo a infra-estrutura do projeto em termos de pessoas, ambiente computacional entre outros.
- Seção 6 - Análise de Riscos: apresenta uma análise de risco no âmbito do desenvolvimento do projeto.
- Seção 7 – Ações Corretivas: apresenta os critérios para que ocorram ações corretivas, quando a execução do projeto se desvia do planejado.

- Seção 8 - Armazenamento, Cópia, Recuperação e Preservação: apresenta os procedimentos de garantia de prevenção de danificação ou deterioração do produto/serviço.
- Seção 9 – Estimativas: apresenta como são realizadas as estimativas de tamanho, esforço e custo.
- Seção 10 - Cronograma: apresenta o cronograma geral do projeto.
- Seção 11 - Referências: referências citadas no documento ou necessárias para o entendimento do mesmo.

1.1 Convenções, termos e abreviações

O sistema será chamado baseado em sua sigla *SisGCV* os requisitos de cliente serão chamados de *RFC* e os requisitos de sistema de *RFS*.

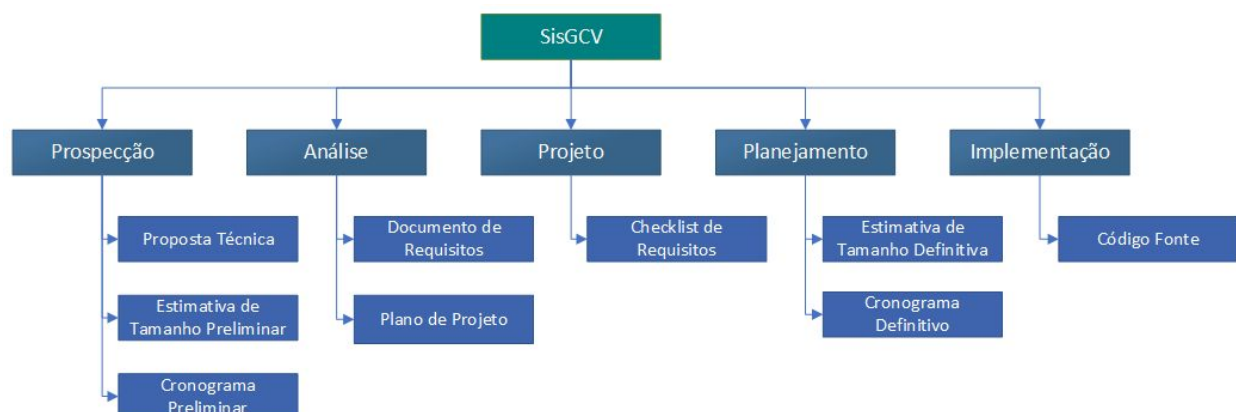
2. Visão geral

Este documento apresenta a proposta de desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Clínica Veterinária para a empresa. Essa proposta servirá como o instrumento legal base, para o acompanhamento, e definições do serviço prestado.

Para um melhor entendimento deste documento a empresa Clínica Veterinária - Melhor Amigo, ora será mencionada como Contratante e a empresa EFEI Factory Comércio de Software LTDA., com CNPJ de número 23.151.157.155-767, ora será mencionada como Contratada.

2.1 WBS

Todo o escopo definido para o projeto é identificável segundo a EAP (Estrutura Analítica do Projeto) mostrada abaixo:



3. processo de desenvolvimento do software

Esta seção descreve a metodologia de desenvolvimento adotada pelo projeto, descrevendo as atividades de ciclo de vida, atividades de apoio e artefatos gerados. No caso de ser adotado um processo padrão da EFEI Factory Comércio de Software LTDA.

3.1 O Processo de Software da EFEI Factory Comércio de Software LTDA.

O processo escolhido para a implementação do ciclo de vida do desenvolvimento do projeto é o iterativo-incremental, onde a cada release do mesmo, os documentos e o código fonte sofrerão alterações para se adequar ao padrão exigido.

3.1.1 Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças

As ferramentas a serem utilizadas para o controle de mudança do projeto são, o Github para o código fonte e o Google Drive para os documentos, ambos possuirão pastas com o nome do projeto.

3.1.2 Padrões de nomeação de arquivos

Serão utilizados para nomear os arquivos, a sigla do projeto acrescido de espaço "-", espaço novamente, nome que identifique o arquivo, underline "_", e da versão do mesmo. Exemplo: "SisGCV – Plano De Projeto_00.doc"

3.1.3 Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados

Serão estabelecidos padrões para nomear objetos de banco de dados. Estes padrões serão armazenados no documento Padrões de Objetos de Banco de Dados_00.doc.

3.1.4 Padrões de nomeação de código fonte

Serão estabelecidos padrões para nomear objetos de código fonte. Estes padrões serão armazenados no documento Padrões de Código Fonte_00.doc.

3.2 Revisões, Verificações e Validações

Nesta seção devem ser relacionados os pontos quando serão realizadas as atividades de verificação do projeto, as quais poderão ser feitas pela equipe técnica e/ou em conjunto com o cliente, e também a forma como estas atividades serão realizadas.

3.3 Monitoração do Projeto

Nesta seção deve ser listado o que vai ser monitorado quando um marco do projeto é atingido. Além disso, também deve ser definida a periodicidade de ocorrência do Processo de Monitoração de Controle (PMC) no projeto. Esta monitoração inclui custos, esforços entre outros.

4. organização do projeto

Esta seção apresenta informações a respeito da estrutura organizacional do projeto, incluindo o organograma do projeto, pessoal envolvido e responsabilidades, recursos computacionais alocados ao projeto, ferramentas de apoio, além de descrever como serão realizadas as interfaces organizacionais entre os diferentes grupos envolvidos no desenvolvimento do projeto.

4.1 Organograma

Esta seção apresenta o organograma do projeto, com as pessoas envolvidas no projeto, seus respectivos nomes, papéis e atribuições.

4.2 Interfaces Técnicas e Organizacionais

Esta subseção compreende informações sobre como serão realizadas as interações entre os grupos relacionados com o projeto, tais como reuniões com os usuários, equipe técnica, representantes legais do fornecedor e cliente, entre outros. Na escolha dos usuários que irão compor a interface, deve ser dada preferência para contratantes do serviço, pessoas que tenham conhecimento do negócio da empresa, e principalmente quem irá utilizar os artefatos gerados pelo projeto.

O papel de cada membro da equipe está descrito na Matriz de Responsabilidades abaixo.

Matriz de Responsabilidade				
#	Nome	% Alocação	Área	Responsabilidade (Perfil)
1	XX	10 %	Gestão de Projetos / Garantia da Qualidade	Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas
2	yy	Pontual	Gestão de Projeto / Conteúdo	Membro da equipe de projeto / Elaboração e

				adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo
3	zz	Pontual	Infra-estrutura	Adm. De Servidores e Rede

Tabela 5. 1 – Matriz de Responsabilidades.

4.1.1 Reuniões da Equipe Técnica

<Estas reuniões são realizadas <semanal, quinzenal, mensal...> entre a equipe de desenvolvimento e o gerente do projeto, a fim de acompanhar o desempenho do projeto, em confronto com o plano estabelecido. >

4.1.2 Reuniões de Apresentação de Status do Projeto

<Estas reuniões são realizadas <semanal, quinzenal, mensal...> entre o gerente de projeto, o engenheiro de processo e o responsável pela qualidade e o gerente da área de negócio, a fim de apresentar ao gerente da área de negócio o status do projeto. Nesta reunião serão tratados assuntos relacionados ao andamento do projeto e podem ser propostas ações corretivas. >

4.1.3 Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)

<Descreve os tipos de interface entre a equipe técnica, gerente do projeto, líder de projeto, e os diferentes representantes da instituição contratante: usuários, gerentes, gerente de processo e responsável pela qualidade. É importante incluir como os artefatos serão disponibilizados e validados pelo cliente.>

4.3 Infra-estrutura

<Nesta subseção deve ser descrita a infra-estrutura utilizada para o desenvolvimento do projeto, incluindo equipamentos, software de apoio, materiais, e qualquer outro recurso que seja relevante ser registrado.>

4.2.1 Ferramentas

Ferramenta	Nº licenças

4.2.2 Equipamentos

Descrição do equipamento	Quantidade
--------------------------	------------

4.2.3 <Outros itens relevantes>

4.3 Controle de Documentos e Dados

<Esta seção compreende informações relacionadas ao controle de documentos do projeto, incluindo seu armazenamento, atualização e recuperação. Os documentos e dados compreendem todos os artefatos do projeto e outros documentos relevantes a serem controlados. >

4.3.1 Controle de versão

<Será utilizada a ferramenta de gerência de configuração <nome da ferramenta>. Essa ferramenta pode ser encontrada em <endereço>.

Dados de conexão

Host: -

Port: -

User: Nome do usuário

Password: Senha de acesso

Diariamente serão realizados backups do conteúdo do projeto, evitando dessa forma que algum sinistro prejudique o andamento do mesmo. >

4.3.2 Dados Gerenciados

<Deverão ser listados nessa seção quais são os dados relevantes do projeto e também como será a forma de coleta dos dados. O texto abaixo representa um exemplo de preenchimento desta seção.>

Documentos de caráter sigiloso deverão ser controlados pelo Gerente de Projeto, através de um projeto na ferramenta <nome da ferramenta de gerência de configuração> que somente o Gerente de Projeto tenha acesso.

Documentos que não possuem caráter sigiloso serão disponibilizados dentro do projeto padrão no <nome da ferramenta de gerência de configuração>.

4.3.3 Permissões

A tabela a seguir ilustra quais são as permissões de cada perfil dentro do projeto.

Pastas	Desenvolvedores	Gerência
projeto\gerencia	Leitura	Leitura, Escrita
projeto\desenvolvimento	Leitura, Escrita	Leitura, Escrita

Tabela 5.1 – Permissões de usuários

4.3.4 Armazenamento, cópia, recuperação e preservação

< Esta subseção se destina a apresentar os procedimentos de garantia de prevenção de danificação ou deterioração do produto. Informe aqui quais são estes procedimentos.>

4.4 Treinamento e Capacitação

< Esta subseção descreve como é garantida a capacitação dos profissionais para realização das atividades e utilização das ferramentas adotadas no desenvolvimento do projeto. Relacionar as informações sobre treinamentos exclusivos para o projeto.

A tabela abaixo apresenta o planejamento dos treinamentos >

Treinamento	Responsável	Participantes	Data

Tabela 5. 6 – Planejamento dos Treinamentos.

5. análise de riscos

<Esta seção compreende um plano de gerência de riscos potenciais para o desenvolvimento do projeto, incluindo análise de riscos, possíveis dependências e problemas associados com o desenvolvimento, que possam impactar na qualidade do produto final. Ações corretivas e preventivas devem ser planejadas. Esta seção pode fazer parte de um documento independente, referenciado nesta seção se necessário.>

Cada risco deve ser identificado e classificado através da tabela abaixo.

Obs.: A tabela abaixo contém um risco exemplo.

Gerenciamento de Risco

Declaração do Risco: condição e consequência do risco

P (Probabilidade): probabilidade de acontecer o risco (1-baixa, 2-média, 3-alta)

I (Impacto): perda ou prejuízo caso o risco aconteça (1-baixa, 2-média, 3-alta)

E (Exposição): $P \times I$, escala utilizada para classificar os riscos (mais alto = mais perigoso)

Data: data de identificação do risco

#	Declaração do Risco	P	I	E	Descritivo	Responsável	Data
1	Recursos compartilhados serem requisitados em outras atividades	2	3	6	Os recursos disponíveis para gerar o conteúdo do curso trabalham também em outros projetos da empresa, que podem ter prioridade maior	Xxx	20/06/2005

Tabela 6. 1 – Riscos identificados e classificação

5.1 Resposta aos Riscos

<Descrever as respostas, ou ações corretivas, aos riscos identificados na seção anterior. >

#	Mitigação	Resposta
1	Monitorar o comprometimento da alocação dos recursos com o plano.	Contratar pessoas para suprir as atividades fora do projeto que estariam inviabilizando a participação do recurso no projeto. Aumentar o prazo de conclusão do projeto.

Tabela 6. 2 – Respostas aos riscos identificados

3. ações corretivas

Esta seção se destina a apresentar os critérios para que ocorram ações corretivas, quando a execução do projeto se desvia do planejado.

<As linhas abaixo podem servir como exemplo.>

- O cronograma do projeto está com 15 dias de atraso;
- Indisponibilidade de recursos humanos ou físicos;

4. Estimativas

<Esta seção apresenta com são realizadas as estimativas de tamanho, esforço e custo. As linhas abaixo sevem como um exemplo.>

Para serem realizadas as estimativas de tamanho do produto de software é utilizada a estimativa por pontos de caso de uso. O uso desta estimativa se justifica pelo fato de que é possível realizar estimativas sem que o projeto esteja desenvolvido. Com a própria especificação de requisitos é possível realizar esta estimativa.

A estimativa de esforço é obtida através da multiplicação da medida de pontos de caso de uso pela produtividade em horas da empresa.

A estimativa de custo é obtida através da atribuição de recursos às atividades do projeto e também o cadastramento do valor homem/hora no cronograma. Para geração de estimativas de custos, será utilizado o MSProject.

6. cronograma

<Esta seção apresenta o cronograma para desenvolvimento do projeto. No cronograma devem constar as atividades, marcos, dependências e recursos humanos alocados.>

Para a construção do cronograma, no planejamento, devem ser considerados os requisitos descritos no documento de requisitos e realizado uma previsão de realização para eles considerando as atividades que serão necessárias e os recursos que estarão disponíveis.

Obs.: Marco (Milestones) é o ponto final de uma atividade de processo>

7. Referências

<Esta seção deve prover uma lista de todos os documentos relacionados a este documento. >

Representante do contratando

Representante da contratante

Testemunha 1

Testemunha 2