**Plano de Projeto**

***<Nome\_do\_Projeto>***

**Versão <Numero\_da\_Versão>**

**Histórico de Alterações**

| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sumário**

[**Introdução**](#_heading=h.30j0zll) **3**

[**Escopo do Projeto**](#_heading=h.1fob9te) **3**

[Escopo do Produto](#_heading=h.g5e75y5uckg) 3

[Restrições e Premissas do Projeto](#_heading=h.609osfwwv20t) 4

[**Equipe e Infraestrutura**](#_heading=h.3znysh7) **4**

[**Cronograma do Projeto**](#_heading=h.2et92p0) **5**

[**Riscos**](#_heading=h.tyjcwt) **6**

[**Planejamento de Gerência de Dados**](#_heading=h.3dy6vkm) **6**

[**Planejamento do Acompanhamento do Projeto**](#_heading=h.1t3h5sf) **6**

[**Planejamento da Comunicação**](#_heading=h.4d34og8) **6**

[**Ferramentas e Tecnologias de Desenvolvimento**](#_heading=h.2s8eyo1) **7**

[Preparação do ambiente de desenvolvimento](#_heading=h.mwnq9knnnr2y) 7

[**Projeto de Interface e Interação**](#_heading=h.drs5qsjo305o) **7**

[**Arquitetura de Software**](#_heading=h.139e5u554nfz) **8**

[**Validação, Verificação & Teste**](#_heading=h.se96qe7n4j2u) **8**

[**Análise de Viabilidade e Comprometimento**](#_heading=h.2o201d5fq276) **8**

## **Introdução**

Este documento registra o Plano de Projeto de <Desenvolvimento/Manutenção> do Sistema <Nome do Sistema>.

## **Escopo do Projeto**

O escopo do projeto delimita o trabalho que deve ser feito ao longo do projeto. Desta forma, a presente seção descreve o escopo do produto, que contém a lista de funcionalidades a serem implementadas no projeto, bem como as restrições do projeto e suas premissas, quando existirem.

### Escopo do Produto

O escopo do produto de software alvo do projeto aqui descrito foi definido por meio de histórias de usuário e armazenado no Backlog do Produto. Contudo, nem todas histórias do Backlog do Produto serão implementadas no presente projeto. Apenas as histórias incluídas no Backlog da Release e, portanto, é este último backlog que de fato delimita o escopo do produto para o projeto corrente. Por fim, a cada iteração do projeto (Sprint), as histórias selecionadas são armazenadas no Backlog do Sprint. A Tabela 1 apresenta os links de acesso para cada um destes backlogs.

| **Backlog** | **Link de acesso** |
| --- | --- |
| Produto | <inserir link para o Backlog do Produto> |
| Release | <inserir link para o Backlog da Release> |
| Sprint | <inserir link para o Backlog das Sprints > |

**Tabela 1 - Links de acesso para os backlogs associados ao projeto.**

É digno de nota o fato de que qualquer backlog é mutável ao longo do desenvolvimento de um projeto. Desta forma, na iniciação de cada sprint do projeto faz-se necessária uma revisão das histórias contidas em cada um dos backlogs aqui mencionados.

<Deve ser notado que o texto aqui apresentado pode e deve ser revisto a cada projeto. Pode ser que em um projeto o Backlog da Release seja exatamente igual ao Backlog do Produto, o que torna desnecessária a diferenciação entre os dois. Nesse caso, o termo “Backlog da Release” deveria ser desconsiderado e retirado do texto.>

### Restrições e Premissas do Projeto

Nesta seção, na Tabela 2, são descritas as restrições e as premissas do projeto. As restrições documentam qualquer limitação referente a algum compromisso do projeto, que necessariamente deve ser atendida. As premissas, por outro lado, definem condições que devem ser satisfeitas para que o plano de projeto proposto seja realmente exequível.

| **Tipo** | **Descrição** |
| --- | --- |
| <Premissa ou Restrição> | <Descrever aqui a restrição ou premissa. Usar uma linha para cada restrição e/ou premissa do projeto.> |

**Tabela 2 - Premissas e restrições do projeto.**

## **Equipe e Infraestrutura**

No planejamento do projeto, é preciso definir os recursos necessários para sua boa condução. Dentre estes recursos, em projetos de software, destacam-se os recursos humanos. Para o presente projeto, os papéis definidos são descritos na Tabela 3, assim como os responsáveis por executá-los.

| Papel | Responsável | Contato | Necessidade de treinamento |
| --- | --- | --- | --- |
| <Nome do papel> | <Nome completo do responsável> | <E-mail para contatos oficiais> | <Indicação de necessidades de treinamento, se houver> |
| <Nome do papel> | <Nome completo do responsável> | <E-mail para contatos oficiais> | <Indicação de necessidades de treinamento, se houver> |
| <Nome do papel> | <Nome completo do responsável> | <E-mail para contatos oficiais> | <Indicação de necessidades de treinamento, se houver> |

**Tabela 3 - Equipe do projeto.**

<Cada papel necessário para a execução do projeto deve ser atribuído a um dos membros da equipe do projeto. Se um membro for atribuído a um papel para o qual não tem experiência, uma estratégia de treinamento deve ser definida (pode ser a participação em um curso, *mentoring* ou até mesmo estudo pessoal).>

Por sua vez, os recursos materiais e de infraestrutura para o projeto estão definidos na Tabela 4.

| Recurso | Descrição | Quantidade |
| --- | --- | --- |
| <Nome do recurso> | <Breve descrição> | <Quantidade de itens necessários> |
| <Nome do recurso> | <Breve descrição> | <Quantidade de itens necessários> |
| <Nome do recurso> | <Breve descrição> | <Quantidade de itens necessários> |

**Tabela 4 - Recursos e infraestrutura necessários para o projeto.**

## **Cronograma do Projeto**

O cronograma deste projeto é definido pelo Quadro de Tarefas do Projeto (por sprint), que pode ser acessado em <inserir link para o Quadro de Tarefas>.

<O quadro de tarefas deve ser composto, no mínimo, quatro colunas: tarefas a fazer, tarefas em execução, tarefas finalizadas e tarefas não planejadas. Nesta última coluna, deve ser registrada qualquer tarefa que não tenha sido definida durante a fase de planejamento, mas que teve que ser executada para o cumprimento dos objetivos do Sprint ou do projeto. Exemplo de tarefas deste tipo são ações corretivas definidas em decorrência de problemas detectados durante o acompanhamento do projeto. Além disso, o quadro de tarefas deve ser atualizado diariamente e, por isso, mesmo não deve ser incorporado fisicamente ao plano de projeto.>

Além disso, os marcos deste projeto são definidos na Tabela 5. A princíp io, cada fim de Sprint é um marco do projeto.

| **Identificador do marco** | **Data** |
| --- | --- |
| <Registrar o identificador do marco> | <Indicar a data prevista para o alcance do marco> |

**Tabela 5 - Marcos do projeto.**

## **Riscos**

A lista de riscos do projeto, definida em <inserir link para a Lista de Riscos do Projeto>, inclui o identificador de cada risco, uma breve descrição, sua probabilidade e impacto de ocorrência e sua prioridade de tratamento.

A cada reunião de acompanhamento a lista dos riscos é revista, em especial em busca de riscos anteriormente vislumbrados e que ameaçam o alcance dos objetivos do projeto. Também são revistos as probabilidades e riscos dos já conhecidos.

## **Planejamento de Gerência de Dados**

Nesta seção é definida a estrutura do repositório de dados do projeto, disponível em <inserir link para o repositório centralizado de dados do projeto>.

<Esta seção deve ser complementada com a estrutura planejada para o repositório de dados do projeto, e pelos direitos de acesso de cada membro da equipe a cada artefato do projeto.>

## **Planejamento do Acompanhamento do Projeto**

O acompanhamento do projeto será feito essencialmente por meio de três atividades:

* Acompanhamento diário (*stand up meetings* do Scrum) - todos os dias;
* Relato de status periódico - <informar a periodicidade de produção do relatório de acompanhamento do projeto>;
* Acompanhamento em marcos - conforme o planejamento dos marcos definido na Seção 4.

Além disso, o projeto deve ser replanejado se algum dos critérios definidos a seguir for satisfeito:

<Definir aqui a lista de todos critérios de replanejamento para o projeto. Um exemplo de um critério de replanejamento é “A variação entre o esforço planejado e o esforço realizado é superior a 20%”.>

## **Planejamento da Comunicação**

Nesta seção é descrito o plano de comunicação do projeto, conforme as definições da Tabela 6. Para cada comunicação relevante, o responsável por realizá-la, assim como seu meio e momento de realização são definidos.

| **Comunicação** | **Responsável** | **Canal de comunicação** | **Momento da comunicação** |
| --- | --- | --- | --- |
| <Identificador da comunicação> | <Responsável por realizar a comunicação a todos interessados> | <Meio de comunicação, como e-mail, reunião...> | <Momento em que a comunicação deve ser feita, como ao fim da criação de um artefato> |

**Tabela 6 - Plano de comunicação do projeto.**

## **Ferramentas e Tecnologias de Desenvolvimento**

Nesta seção são descritas as ferramentas e tecnologias adotadas para o desenvolvimento do projeto, conforme a Tabela 7. Para cada ferramenta ou tecnologia utilizada, indicar a categoria (planejamento e acompanhamento de projeto, modelagem, controle de versões, comunicação, linguagem de programação backend, linguagem de programação frontend, confecção de protótipo, ferramenta de teste funcional, ferramenta de teste de unidade, etc), o nome, a versão adotada, uma breve justificativa da escolha e um link da documentação.

| **Categoria** | **Ferramenta/**  **Tecnologia** | **Versão** | **Justificativa** | **Link da documentação** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| <Nome da categoria> | <Nome da ferramenta ou da tecnologia> | <Versão adotada> | <Descrição sucinta da escolha> | <Link da documentação da ferramenta ou tecnologia> |

**Tabela 7 - Ferramentas e tecnologias utilizadas no projeto.**

### Preparação do ambiente de desenvolvimento

Esta seção contém um link ( <inserir link para o passo a passo de instalação>) do passo a passo para instalar todas as ferramentas e tecnologias adotadas para o desenvolvimento do software (inclusive todos os pacotes e variáveis de ambientes necessários para o funcionamento das mesmas).

## **Projeto de Interface e Interação**

Nesta seção são descritas as técnicas adotadas para a confecção e validação do protótipo. Detalhes da criação do protótipo, bem como os principais feedbacks obtidos do(a) cliente estão disponíveis em <inserir link para a documentação do protótipo>.

## **Arquitetura de Software**

Nesta seção é descrita sucintamente sobre a arquitetura de software adotada no projeto. O detalhamento da arquitetura de software do projeto corrente está disponível em <inserir link para a especificação da arquitetura do software>.

## **Validação, Verificação & Teste**

Nesta seção é descrito sucintamente sobre as técnicas e critérios de teste adotados. Mais detalhes sobre isso, casos de teste elaborados e relatório de bug estão disponíveis em <inserir link dos artefatos Casos de Teste e Relatório de Bug>.

## **Análise de Viabilidade e Comprometimento**

Nesta seção é feito o registro da análise de viabilidade do projeto. A Tabela 8 contém os aspectos de viabilidade considerados e o resultado da análise para cada um deles.

| **Aspecto** | **É viável?** |
| --- | --- |
| Técnico | <Sim ou não> |
| Comercial | <Sim ou não> |
| Legal | <Sim ou não> |

**Tabela 8 - Análise de viabilidade do projeto.**

<O aspecto técnico diz respeito a viabilidade de executar o projeto pois há tecnologia para fazê-lo e a equipe do projeto a domina, ou tem a possibilidade de dominá-la se o plano de projeto for implementado adequadamente. Além disso, também considera se é factível executar o plano dadas eventuais restrições de tempo e de recursos.

O aspecto comercial diz respeito ao valor do produto para a sociedade ou para a comunidade de usuários em potencial. Em outras palavras: o produto tem a possibilidade de ser utilizado em ambientes reais, gerando algum valor para seus usuários?

Finalmente, em relação ao aspecto legal deve ser ponderado se alguma funcionalidade do produto fere alguma lei ou regulamento. >

Diante do exposto nesta seção, o presente projeto é considerado <viável ou inviável>. Por estar de acordo, todos os membros do projeto consideram, portanto, o plano aqui descrito <aprovado ou reprovado>.

<Caso o plano seja aprovado, o registro da aprovação deve ser obtido via assinatura do próprio plano, de uma ata de reunião em que tenha sido revisado o plano ou via obtenção de consentimento por e-mail. Todos os membros do projeto devem ter a oportunidade de revisar e analisar o plano e indicar se o aprovam ou não.>