**SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AULAS DE YOGA  
Cliente: *Ashtanga yoga***

**SIGAY - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AULAS DE YOGA   
PLANO DE PROJETO**

**Responsável pelo Plano:**

**Gabriel Marra D’Martins,** [**gabriel.marra96@gmail.com**](mailto:gabriel.marra96@gmail.com)

**Gabriel Rocha Pessoa,** [**rocha\_pessoa@hotmail.com**](mailto:rocha_pessoa@hotmail.com)

**Leonardo Martins**

**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** |
| 30/09/2019 | 1.0 | | Elaboração do documento | | Gabriel Marra, Gabriel Rocha |
| 10/10/2019 | | 2.0 | | Revisão do documento para identificar e corrigir não conformidades | Leonardo, Gabriel Marra |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

**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** |
| 30/10/2019 | 1.0 | | Revisão do documento para corrigir possíveis não conformidades | | Gabriel Marra, Gabriel Rocha,Leonardo, Tomas |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

**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 Gerenciamento de aulas de Yoga,* 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, 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 SWFactory Comércio de Software LTDA.

* 1. **Visão geral deste documento**

Este documento está dividido em 11 seções:

* **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. **Convenções, termos e abreviações**

*<Esta subseção deve descrever as convenções, termos e abreviações necessários para interpretar apropriadamente este documento. As explicações necessárias podem ser fornecidas diretamente nesta seção ou através de referências para outros documentos ou para apêndices.>*

1. **VISÃO GERAL**

O sistema a ser implementado consiste na instalação e produção de uma solução mobile que auxilie e automatize o gerenciamento de aulas de yoga da empresa Ashtanga Yoga LTDA.

Este projeto tem como objetivo auxiliar no agendamento e controle de aulas práticas de yoga assim como contribuir para um monitoramento mais preciso dos pagamentos mensais relacionados às aulas.

* 1. **WBS**



*Figura 1: WBS do projeto*

1. **PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE**

No processo de desenvolvimento do software foram utilizadas metodologias ágeis, mais especificamente o paralelismo onde o desenvolvimento e o planejamento foram realizados simultaneamente.

Os artefatos gerados na fase de prospecção foram proposta técnica e estimativa preliminar de tamanho, estes documentos foram obtidos através de reuniões com o cliente e brainstorming da equipe de desenvolvimento.

Os artefatos gerados na fase de análise serão documento de requisitos, matriz de rastreabilidade bidirecional, estimativa de tamanho e custo e cronograma do projeto; estes documentos foram elaborados utilizando as ferramentas MsProjetc (Cronograma) e Enterprise Architect(MRB). Para a estimativa de custo e tamanho foram utilizados dados históricos de outros projetos similares assim como o valor de produtividade homem/hora.

Os artefatos gerados na fase de projeto serão modelo entidade relacionamento e diagrama de classes, estes documentos serão elaborados através da análise dos documentos gerados pela fase de análise.

A fase de implementação será dividida em quatro releases sendo cada uma composta pela implementação de dois CRUDS de requisitos, assim como o teste dos mesmos e apresentação de um relatório de status do projeto. Caso ocorra alguma mudança ou alteração em requisitos do projeto, elas deverão ser aprovadas pelo cliente junto com a equipe técnica do projeto.

A fase de fechamento que finaliza todo o projeto terá como artefato resultante o termo de encerramento do projeto que será posteriormente assinado pelo contratado e contratante.

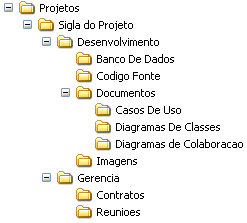
* 1. **O Processo de Software**

O modelo do processo de software adotado foi o Scrum que se trata de uma metodologia ágil de planejamento e desenvolvimento de projetos. O modelo de ciclo de vida adotado foi o de prototipagem o qual foram desenvolvidas alguns protótipos para avaliação dos contratantes. As fases do ciclo de vida do projeto e seus respectivos artefatos serão Prospecção( Proposta Técnica, Estimativa de tamanho e custo preliminar, Cronograma preliminar), Análise( Documento de requisitos, Estimativa de tamanho definitiva, Cronograma definitivo, Matriz de rastreabilidade bidirecional e plano do projeto), Projeto (Modelo entidade relacionamento, diagrama de classes), Implementação (Status report), Fechamento (termo de encerramento do projeto).

**3.1.1 Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças**

*<Os artefatos gerados no decorrer do projeto deverão ser armazenados na ferramenta utilizada para controle de versão, na seguinte estrutura de pastas.*

*Abaixo segue um exemplo de como deve ser especificada a estrutura de pastas. >*



**Figura 3. 1 –** Estrutura de Pastas no Repositório.

* + - **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:*

*“SIGLA – Plano De Projeto\_00.doc” >*

* + - **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. >*

* + - **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. >*

* 1. **Revisões, Verificações e Validações**

As revisões, verificações e validações serão realizadas semanalmente com toda a equipe técnica mediante ao prazo estabelecido no cronograma do projeto.

* 1. **Monitoração do Projeto**

1. **ORGANIZAÇÃO DO PROJETO**

* 1. **Organograma**

****

* 1. **Interfaces Técnicas e Organizacionais**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz de Responsabilidade** | | | | |
| **#** | **Nome** | **% Alocação** | **Área** | **Responsabilidade (Perfil)** |
| 1 | Gabriel Marra | 100 % | Gestão de Projetos / Garantia da Qualidade | Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas |
| 2 | Gabriel Rocha | 100% | Desenvolvimento | Membro da equipe de projeto / Desenvolvedor |
| 3 | Leonardo | 100% | Desenvolvimento | Membro da equipe de projeto / Desenvolvedor |
| 4 | Tomas | 100% | Gestão de projetos | Revisão de documentos |

**Tabela 5. 1 –** Matriz de Responsabilidades.

* + - ***Reuniões da Equipe Técnica***

As reuniões com a equipe serão realizadas semanalmente e o prazo para postergação será de no máximo quinze dias mediante ao prazo estabelecido no cronograma do projeto.

* + - **Reuniões de Apresentação de Status do Projeto**

As reuniões de apresentação do status do projeto serão realizadas semanalmente entre a equipe responsável pelo projeto.

* 1. **Infra-estrutura**
     + ***Ferramentas***

|  |  |
| --- | --- |
| **Ferramenta** | **Nº licenças** |
| GitHub | 4 |
| VsCode | 2 |
| NodeJs | 1 |
| Framework React/React Native | 1 |

* + - ***Equipamentos***

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição do equipamento** | **Quantidade** |
| Notebook Lenovo Legion y540 | 1 |
| Dell gaming inspiron 2577 | 1 |

* 1. **Controle de Documentos e Dados**
     + ***Controle de versão***

Será utilizada a ferramenta de gerência de configuração GitHub. Essa ferramenta pode ser encontrada em https://github.com/GahRochaPessoa/AshtangaYogaApp.

**Dados de conexão**

**Host:** - GahRochaPessoa

**Port:** -

**User:** Mattock96

**Password:**

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

* + - **Dados Gerenciados**

Documentos de caráter sigiloso deverão ser controlados pelo Gerente de Projeto, através de um projeto na ferramenta GitHub que somente o Gerente de Projeto tenha acesso.

Documentos que não possuem caráter sigiloso serão disponibilizados dentro do projeto padrão no GitHub.

* + - **Permissões**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pastas | Desenvolvedores | Gerência |
| projeto\gerência | Leitura | Leitura, Escrita |
| projeto\desenvolvimento | Leitura, Escrita | Leitura, Escrita |

**Tabela 5.1** – Permissões de usuários

* + - **Armazenamento, cópia, recuperação e preservação**

Os procedimentos de garantia de prevenção de danificação são a realização de cópias dos documentos e arquivos do projeto, tais artefatos serão armazenados em um repositório auxiliar onde as permissões de acesso permanecerão as mesmas.

* 1. **ANÁLISE DE RISCOS**

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 conseqüência 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 x 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 |  | 30/09/2019 |

**Tabela 6. 1 –** Riscos identificados e classificação

* 1. **Resposta aos Riscos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Mitigação** | **Resposta** |
| 1 | Monitorar o comprometimento da alocação dos recursos com o plano. | Procurar auxílio de terceiros para a realização do projeto  Aumentar o prazo de conclusão do projeto. |

**Tabela 6. 2** – Respostas aos riscos identificados

1. **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;

1. **ESTIMATIVAS**

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.

1. **CRONOGRAMA**

1. **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** 