Planeamento e Gestão de Projetos

**2017/2018**

Relatório FASE X

Grupo: 000

Autores:

Nome1 , nº 99999

Nome2 , nº 99999

Nome3 , nº 99999

Nome4 , nº 99999

Nome5 , nº 99999

Nome6 , nº 99999

**Observações:** Todos os relatórios (fase I e II) devem ter índice, introdução, conclusão e bibliografia e devem ser entregues na página da disciplina através de um único ficheiro em formato ZIP. Este ficheiro deve conter todos os ficheiros solicitados em cada fase do projeto e deverá ter o seguinte nome PGP-<NúmerodoGrupo>.zip. O documento do relatório (incluído dentro do ficheiro ZIP) deve ser entregue em formato PDF.

**Índice**

Índice estruturado e formatado, com indicação das páginas onde se encontram os vários capítulos e secções.

**Introdução**

Síntese sobre o projeto, sua importância, e aspetos cobertos neste relatório. Contexto e objetivos do projeto.

Descrição do problema mais detalhada que no enunciado, mas mantendo-se objetiva e sucinta.

De um ponto de vista global, descrever as mais valias que pretendem obter com o desenvolvimento deste projeto.

**Parte I – Âmbito do projeto**

**1. Requisitos funcionais**

Especificação de requisitos funcionais.

Numerem cada um dos requisitos, de forma a facilitar a sua referência noutras secções.

Identificar corretamente, na secção da bibliografia, as fontes de informação em que se basearam.

**2. Requisitos não-funcionais**

Especificação de requisitos não-funcionais.

Numerem cada um dos requisitos, de forma a facilitar a sua referência noutras secções.

Identificar corretamente, na secção da bibliografia, as fontes de informação em que se basearam.

**3. Informação de entrada e saída**

Identificação e descrição de todas as fontes de informação necessárias para o funcionamento do produto.

Identificação e descrição de toda a informação que será produzida pelo produto, quer para apresentação aos utilizadores, quer para envio para outros sistemas.

Identificar corretamente, na secção da bibliografia, as fontes de informação em que se basearam.

**Parte II – Planeamento**

**4. Estimativas**

Conversão em linhas de código.

Métodos empíricos de estimação: COCOMO. Organizado da seguinte forma:

**4.1. Esforço disponível**

Tendo em conta a disponibilidade de cada elemento da equipa e a duração prevista do projeto.

**4.2. Dados históricos**

Apresentar para cada elemento da equipa, dados relativos a projetos passados, indicando: breve descrição do projeto, linguagem de programação utilizada, linhas de código, duração, esforço e produtividade.

Identificar corretamente, na secção da bibliografia, as fontes de informação em que se basearam.

**4.3. Estimativa de linhas de código**

Decompor produto em componentes. Decompor processo em atividades.

Para cada componente do sistema em cada atividade do processo, estimar o número de linhas de código (estimativas otimista, provável e pessimista) com base nos dados históricos, e calcular o valor total de linhas de código esperado.

Com base nos dados históricos de produtividade, estimar esforço necessário.

**4.4. Estimativa COCOMO**

Com base no valor de linhas de código estimado na seção anterior, utilizando o Modelo Intermédio do COCOMO, estimar o esforço e duração necessários para o desenvolvimento do projeto.

**4.5. Análise crítica**

Análise critica dos valores obtidos em 6.3 e 6.4.

**5. Recursos**

Identificar recursos humanos, software e ferramentas (hardware e software).

Para cada recurso especificar descrição, disponibilidade e janela temporal.

Adicionalmente, para os recursos humanos especificar tabela de competências.

**6. Processo de desenvolvimento de software**

(preencher só para a 2ª entrega) Indicar o modelo de processo de desenvolvimento de software escolhido e justificar.

Indicar a forma como vai ser implementado o modelo.

**7. Organização da equipa**

(preencher só para a 2ª entrega) Indicar o modelo de organização da equipa escolhido e justificar.

**8. Planeamento do Projeto**

(preencher só para a 2ª entrega) Indicar: Work-packages, com as suas tarefas e sua breve descrição; Critérios para afetação dos recursos humanos às tarefas; Calendarização; Descrição das milestones; Descrição dos deliverables; Descrição do Mapa de Gantt (que é entregue num ficheiro extensão .mpp); Tabela com total de horas por recurso humano em cada tarefa (ex. vista “Resource Usage” da ferramenta MS Project).

**9. Gestão de Riscos**

Identificação e descrição dos riscos e suas consequências.

Tabela de riscos com a identificação do risco, a sua categoria, a sua probabilidade e o seu impacto, com escalas devidamente definidas.

Plano RMMM para os riscos acima da linha de corte.

**Conclusão**

Análise crítica da viabilidade do projeto face às estimativas. Soluções para eventuais problemas encontrados.

**Bibliografia**

Documentos consultados. Deverão ser adequados e cobrir os diferentes aspetos abordados no relatório. As referências devem ser devidamente formatadas e completas, incluindo autores, título, editor, ano de publicação, e eventualmente um URL.

Exemplos:

[1] Braude, Eric J., *Software Engineering: An Object-Oriented Perspective*, John Wiley & Sons, 2001, ISBN 0471322083.

[2] Ragget, D., *Getting started with HTML*, W3C, May 2005.

http://www.w3.org/MarkUp/Guide/.

[3] Página Web sobre PHP, http://www.php.net/ (consultado em Outubro de 2009).