

# **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LEITURA**

**2018.2 – Book Club  
PLANO DE PROJETO**

**Responsável pelo Plano: *Juliana Ribeiro* / Gerente de Projetos /  
*juliana.ribeiro@softnerds.com.br***

**SoftNerds Consultoria e Sistemas Ltda**

Rua Major Belo Lisboa, 179, sala 406/408

CEP: 37500-016 Itajubá – MG

(35) 3622-8481

**<http://www.softnerds.com.br>**

## 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

## 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

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
1.1 VISÃO GERAL DESTE DOCUMENTO .....	4
1.2 CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES.....	5
<b>2. VISÃO GERAL .....</b>	<b>5</b>
2.1 WBS .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>3. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE .....</b>	<b>6</b>
3.1 O PROCESSO DE SOFTWARE DA SWFACTORY.....	6
3.1.1 <i>Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças</i> .....	6
3.1.2 <i>Padrões de nomeação de arquivos</i> .....	6
3.1.3 <i>Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados</i> .....	7
3.1.4 <i>Padrões de nomeação de código fonte</i> .....	7
3.2 REVISÕES, VERIFICAÇÕES E VALIDAÇÕES.....	7
3.3 MONITORAÇÃO DO PROJETO.....	7
<b>4. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO .....</b>	<b>7</b>
4.1 ORGANOGRAMA .....	7
4.2 INTERFACES TÉCNICAS E ORGANIZACIONAIS.....	8
4.2.1 <i>Reuniões da Equipe Técnica</i> .....	9
4.2.2 <i>Reuniões de Apresentação de Status do Projeto</i> .....	9
4.2.3 <i>Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)</i> <b>Erro! Indicador não definido.</b>	
4.3 INFRA-ESTRUTURA.....	9
4.3.1 <i>Ferramentas</i> .....	9
4.3.2 <i>Equipamentos</i> .....	9
4.3.3 <i>&lt;Outros itens relevantes&gt;</i> ..... <b>Erro! Indicador não definido.</b>	
4.4 CONTROLE DE DOCUMENTOS E DADOS .....	9
4.4.1 <i>Controle de versão</i> .....	10
4.4.2 <i>Dados Gerenciados</i> .....	10
4.4.3 <i>Permissões</i> .....	10
4.4.4 <i>Armazenamento, cópia, recuperação e preservação</i> ..... <b>Erro! Indicador não definido.</b>	
4.5 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>5. ANÁLISE DE RISCOS .....</b>	<b>10</b>
5.1 RESPOSTA AOS RISCOS.....	11
<b>6. AÇÕES CORRETIVAS .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ESTIMATIVAS.....</b>	<b>11</b>
<b>8. CRONOGRAMA.....</b>	<b>12</b>
<b>9. REFERÊNCIAS .....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto *Book Club*, 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 SoftNerds Comércio de Software LTDA.

### 1.1 Visão geral deste documento

*<Esta subseção fornece uma breve descrição de como o resto deste documento está organizado, apresentando as seções, explicitando as convenções que foram adotadas no texto, além de conter uma lista de referências para outros documentos relacionados.>*

Este documento está dividido em <N> 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.

## 1.2 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.>

## 2. VISÃO GERAL

<Esta seção descreve em linhas gerais, os objetivos do produto ou serviço a ser realizado e suas principais funcionalidades, comunicando o propósito da aplicação e a importância do projeto para todas as pessoas envolvidas.>

<Este texto pode ser similar ao utilizado na Proposta Técnica>

### 2.1 EAP

<Esta subseção contém a EAP, que é uma descrição macro (alto-nível) do escopo do projeto, dividindo em conjunto/componentes de trabalhos gerenciáveis, que deverão ser desenvolvidos. A EAP deve dar uma visão geral do que compõe o projeto. >

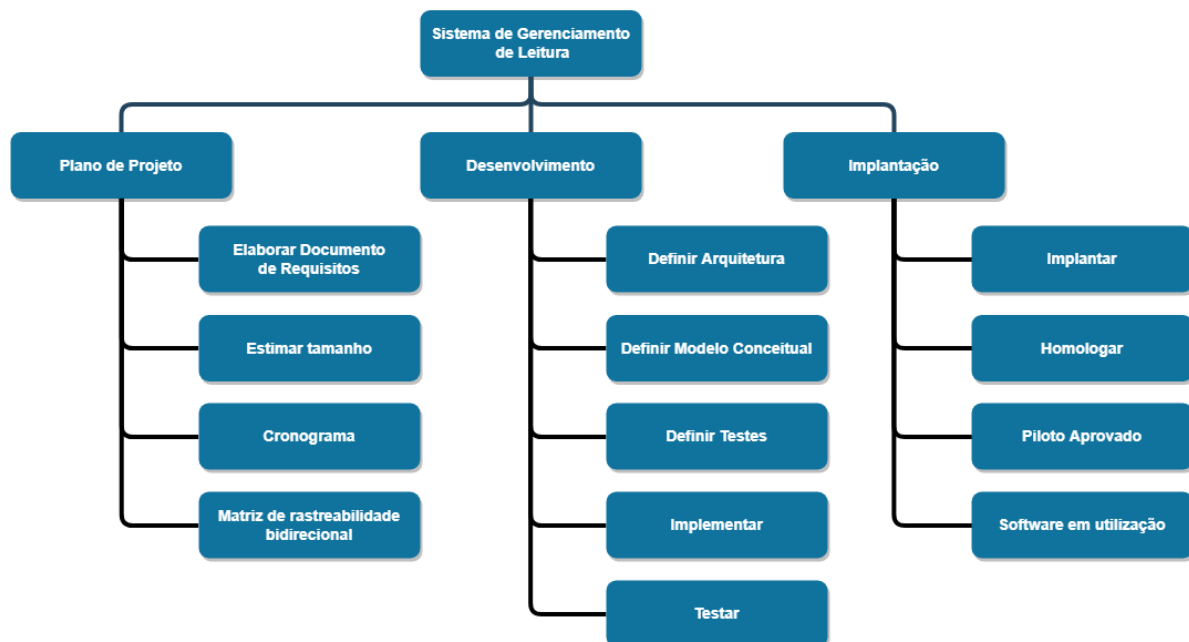


Figura 1 - EAP do projeto

### 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 SoftNerds pode ser feita uma referência à mesma, descriminando quais os artefatos a serem gerados por este projeto.

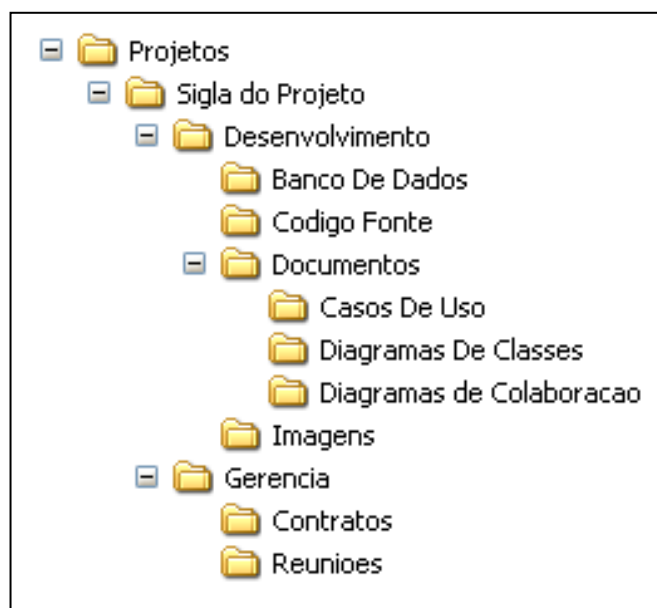
#### 3.1 O Processo de Software da SoftNerds

Esta subseção descreve o processo de software adotado pela contratada para o desenvolvimento e avaliação do projeto. Um processo de software compreende a metodologia, modelo de ciclo de vida, técnicas, artefatos, ferramentas e atividades instanciadas para o 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.



##### 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:

“SIGLA – 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

As revisões, verificações e validações serão realizadas a cada quinze dias.

## 3.3 Monitoração do Projeto

A monitoração do projeto será realizada a cada término de release. Como a release deste projeto tem duração de uma semana segue o Processo de Monitoração de Controle (PMC) será efetuado semanalmente.

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.

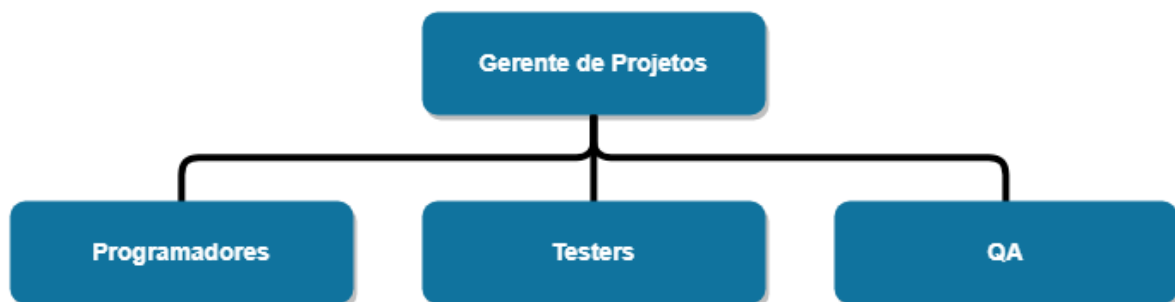


Figura 2 - Organograma do Projeto

Papel	Responsável	Descrição
<b>Gerente de Projetos</b>	Juliana	Responsável pela elaboração do DRE, Plano de Projeto, Matriz de Rastreabilidade Bidirecional, Estimativa de Tamanho e Cronograma.
<b>Programador</b>	Haltielles/Juliana	Responsáveis pela implementação.
<b>Tester</b>	Haltielles/Juliana	Responsáveis pela definição e execução dos testes.
<b>QA</b>	Juliana/Haltielles	Responsáveis por homologar o sistema, garantindo a qualidade do mesmo.

**Tabela 1 - Definição dos papéis**

## 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	Juliana	20%	Gestão de Projetos / Garantia da Qualidade	Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas
2	Juliana	20%	Gestão de Projeto / Conteúdo	Membro da equipe de projeto / Elaboração e adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo
3	Haltielles	20%	Infra-estrutura	Adm. De Servidores e Rede
4	Haltielles	20%	Implementação	Implementação dos Cruds e Relatórios
5	Juliana	20%	Implementação	Implementação dos Cruds e dos Relatórios

**Tabela 2 - Matriz de Responsabilidades**



#### 4.2.1 Reuniões da Equipe Técnica

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

#### 4.2.2 Reuniões de Apresentação de Status do Projeto

Estas reuniões são realizadas semanalmente 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.

### 4.3 Infra-estrutura

Nesta subseção será descrita a infraestrutura utilizada para o desenvolvimento do projeto, incluindo equipamentos, software de apoio, materiais, e qualquer outro recurso que seja relevante ser registrado.

#### 4.3.1 Ferramentas

Ferramenta	Nº licenças
GitHub	Software Livre
Google Docs	Software Livre
Selenium	Software Livre
Visual Studio Code (versão 1.29.1)	Software Livre
Microsoft	1
Linux	Software Livre
NodeJS (versão 11.2.0)	Software Livre
NPM (versão 6.4.1)	Software Livre
Angular CLI (versão 7.0.6)	Software Livre
MongoDB (versão 3.6.3)	Software Livre

#### 4.3.2 Equipamentos

Descrição do equipamento	Quantidade
Notebook e Desktop	2

### 4.4 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.

#### 4.4.1 Controle de versão

Será utilizada a ferramenta de gerência de configuração GitHub. Essa ferramenta pode ser encontrada em <https://github.com>. O repositório do projeto encontra-se em: [https://github.com/Juliana26/gp\\_trabalhofinal](https://github.com/Juliana26/gp_trabalhofinal).

#### 4.4.2 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.

#### 4.4.3 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 3 - Permissões de usuários.**

## 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. 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 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	Falta de conhecimento da tecnologia utilizada no desenvolvimento.	3	3	9	A tecnologia a ser utilizada no desenvolvimento deste projeto não é do conhecimento dos desenvolvedores.	Juliana Ribeiro	12/11/2018
2	Déficit na quantidade de programadores	3	3	9	A quantidade de programadores alocados para o projeto não será suficiente	Juliana Ribeiro	12/11/2018
3	Falta de compatibilidade	2	2	4	As atualizações das versões	Juliana	12/11/2018

<i>devido a diferentes versões das tecnologias adotada para o desenvolvimento do projeto</i>				<i>das tecnologias utilizadas podem gerar erros de dependências no projeto.</i>	Ribeiro	
--	--	--	--	---	---------	--

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

## 5.1 Resposta aos Riscos

Abaixo estão descritas as respostas, ou ações corretivas, aos riscos identificados na seção anterior.

#	Mitigação	Resposta
1	Monitorar as dificuldades apresentadas devido à falta de conhecimento da tecnologia escolhida para o desenvolvimento.	<p>Buscar formas de se adquirir o conhecimento necessário para o desenvolvimento dos requisitos.</p> <p>Aumentar o prazo de conclusão do projeto.</p>
2	Monitorar a sobrecarga de trabalho dos programadores.	<p>Dividir as tarefas da melhor forma possível de modo que não haja sobrecarga de trabalho para um programador específico e remunerar as horas extras trabalhadas.</p> <p>Aumentar o prazo de conclusão do projeto.</p>
3	Acompanhar as atualizações de versões	Atualizar somente para versões que estejam estáveis e e buscar por possíveis erros que possam ocorrer.

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

## 6. AÇÕES CORRETIVAS

Esta seção se destina a apresentar os critérios para que ocorram ações corretivas, quando a execução do projeto se desvia do planejado. Os exemplos podem ser vistos abaixo:

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

## 7. 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.

Junto com esse documento será disponibilizado um arquivo com a estimativa.

## 8. 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.

Junto com esse documento será disponibilizado um arquivo com o cronograma do projeto.

## 9. REFERÊNCIAS

DRE – Documento de Requisitos

Estimativa Definitiva de Tamanho

Cronograma

---

**Representante do contratando**

---

**Representante da contratante**

---

**Testemunha 1**

---

**Testemunha 2**