

# Roteiro para Apresentação do Plano de Projeto

## 1. Título e codinome do projeto:

## 2. Link para o blog do projeto:

Na apresentação deste plano, o blog ainda não precisa ter conteúdo, basta o link.

## 3. Equipe

Listar os nomes dos membros da equipe.

## 4. Declaração do escopo de alto nível:

Deve ter uma breve introdução especificando o **problema** a ser solucionado/resolvido. Dizer com clareza o que o projeto deverá fazer e o que está fora do escopo do projeto. Incluir, se necessário, um diagrama em blocos genérico para ilustrar. Informar, também, todos os requisitos funcionais e não-funcionais que o projeto deverá satisfazer.

## 5. Integração:

De maneira genérica, listar as disciplinas do curso e os conhecimentos que serão necessários para o desenvolvimento do projeto

---

## 6. Análise de riscos:

Enumerar os possíveis problemas que poderão ocorrer durante a execução do projeto. Aqui deve-se incluir todos os riscos possíveis, incluindo queima/perda/impossibilidade de obtenção de componentes, tecnologia inadequada, desistência de algum membro da equipe. Para cada risco, avaliar sua probabilidade de ocorrência (0..5) e a gravidade de seus impactos, caso ocorram (0..5). Definir qual estratégia será utilizada para resolver o problema, caso o risco ocorra e reavaliar sua probabilidade e impactos. Se o produto da probabilidade pelo impacto for alto ( $\geq 13$ ), a viabilidade do projeto será comprometida. Portanto, algo terá que ser feito **antes** do projeto iniciar, para reduzir ou a probabilidade ou o impacto do risco. Caso contrário, o projeto não poderá ser executado devido ao seu alto risco.

## 7. Cronograma detalhado:

Esta é a parte mais crítica do Plano de Projeto. O projeto deve ter a duração de acordo com o calendário acadêmico informado pelos professores. Não há previsão de extensão de prazo. Primeiramente a equipe deve dividir o projeto em grandes etapas, p.ex. relacionadas à parte mecânica, eletrônica, software e integração. Depois, detalhar ao máximo cada atividade necessária a cada etapa. Para cada atividade deve ser estimado o tempo necessário para sua execução, quando será iniciada e quando deverá ser concluída. Além disto, deve-se designar quem será o responsável pela execução de cada tarefa, qual será o “produto” desta tarefa e qual a dependência desta tarefa com outras tarefas (usar um grafo). Finalmente, deve-se contabilizar o número de horas por membro da equipe e o total do projeto. É importante superestimar o tempo colocando cerca de 30% de tempo extra nas atividades. É fundamental que o cronograma esteja sintonizado com os “entregáveis” que estão no planejamento da disciplina. Um vídeo sobre gerenciamento do tempo e construção do cronograma está disponível no [Youtube](#). Dois exemplos de cronogramas detalhados são encontrados [aqui](#) e [aqui](#).

## 8. Materiais e métodos:

Informar os elementos de hardware e software que serão utilizados, bem como as abordagens serão utilizadas para projetar a solução para o problema, incluindo que tipo de diagramas serão utilizados para o projeto e documentação do hardware e software.