**Plano de Gerenciamento de Projeto**

*Projeto* EveRemind

*Versão: 1.0*

**1. Introdução**

**1.1. Objetivos**

Este documento apresenta a descrição do Plano de Desenvolvimento do EveRemind definindo recursos necessários e previsão de prazos para o projeto.

**1.2 Referências**

<Referenciar todas as fontes de informações e referências utilizadas pelo documento>.

**1.3 Definição do escopo**

O escopo do produto compreende a ordenação do fluxo de tarefas corriqueiras de cada pessoa, onde estas tarefas podem ser qualquer acontecimento que o usuário considere relevante para controle. Assumindo-se tarefas como pagar conta, visitar familiares, comparecer ao recital do primo, buscar comprar verduras e desenvolver a planta de um edifício, a aplicação do sistema para este contexto hipotético seria permitir que o usuário armazene todas estas atividades, classifique-as quanto à sua prioridade. A partir deste momento, o sistema automatizaria notificações periódicas enquanto a tarefa estiver pendente ou enquanto a data/hora limite não estiver sido alcançada.

**2. Sprint 1**

O objetivo do Sprint 1 é a a entrega de um protótipo contendo as seguintes funcionalidades: Criar Conta do Usuário, Manter Conta do Usuário, Fazer Login no Sistema, Criar Categorias de Atividades.

**2.1 Sprint Planning 1**

O Product Owner (PO) explicará ao time as histórias que ele quer que sejam realizadas nesta Sprint: Criar Conta do Usuário, Manter Conta do Usuário, Fazer Login no Sistema, Criar Categorias de Atividades. Ao final desta, o time deverá ter entendido todas as histórias.

**2.2 Sprint Planning 2**

O Scrum Master e o time vão destrinchar as histórias contadas pelo PO, na reunião de Sprint Planning 1, em tarefas e vão usar um Kanban para gerenciar o andamento destas tarefas. Citar as tarefas.

**3. Sprint 2**

O objetivo do Sprint 2 é a a entrega de um protótipo contendo as seguintes funcionalidades: Manter Categorias de Atividades, Registrar Atividades em Categorias, Manter Atividades, Visualizar Atividade.

**3.1 Sprint Planning 1**

O Product Owner (PO) explicará ao time as histórias que ele quer que sejam realizadas nesta Sprint: Manter Categorias de Atividades, Registrar Atividades em Categorias, Manter Atividades, Visualizar Atividade. Ao final desta, o time deverá ter entendido todas as histórias.

**3.2 Sprint Planning 2**

O Scrum Master e o time vão destrinchar as histórias contadas pelo PO, na reunião de Sprint Planning 1, em tarefas e vão usar um Kanban para gerenciar o andamento destas tarefas. Citar as tarefas.

**4. Cronograma**

**4.1 Cronograma das fases**

O processo de desenvolvimento foi divido em duas etapas, sendo a primeira parte do processo baseado no método de desenvolvimento SCRUM e a segunda baseada no guia de gerenciamento de projetos, PMBOK. Ambas as etapas usarão o mps.br como guia de boas práticas.

Na primeira etapa, trabalharemos com duas sprints, de 15 dias cada uma como, definido abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sprints** | **Inicio** | **Fim** |
| Sprint 1 | 04/05/2015 | 18/05/2015 |
| Sprint 2 | 19/05/2015 | 01/06/2015 |

Tabela 01 - Cronograma dos Sprints.

**4.2 Cronograma das Reuniões**

O Scrum tem cinco tipos básicos de reuniões:

O Sprint Planning 1 é uma reunião que acontece no início do projeto na qual o Product Owner “conta as histórias” ao time e define suas prioridades e importancias.

O Sprint Planning 2 também é uma reunião que acontece no início do projeto na qual o Scrum Master e o time destrincham todas as estórias em tarefas. Estas vão para um kanban, onde são acompanhadas e monitoradas.

Stand Up Meeting são as reuniões diárias, elas têm este nome porque têm o intuito de serem rápidas, aproximadamente 15 minutos e de pé. Nestas reuniões Scrum Master, Time de Desenvolvimento e, se necessário Product Owner, discutem sobre as atividades concluidas no prazo, as atividades que estão atrasadas, o porquê, propõe soluções para os problemas. Eles também analisam se o projeto está seguindo o planejado, se haverá alterações de escopo, tempo e custos do projeto, se o esforço, recusrsos materiais e humanos estimados estão atendendo as necessidades do projeto. É nestas reuniões também que acontece o monitoramento dos riscos do projeto e que há a comunicação com o PO sobre quaisquer partes que o interessem.

Review é uma reunião informal, que pode ser considerada um marco do projeto, que tem o principal objetivo de verificar e adaptar o produto que está sendo construído.

Retrospectiva é uma reunião que acontece no final do projeto, na qual são discutidos pontos do que foi bom na sprint, o que foi ruim, o porquê, o que funcionou, o que não funcionou.

É importante dizer que ao final da sprint, o time apresenta a solução ao PO e ele diz se aceita ou não a solução entregue. Esta não é uma reunião, propriamente dita, mas é um marco importante do projeto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reunião** | **Local** | **Data** | **Hora** | **Duração** |
| Sprint Planning Meeting 1 | Instituto de Informática | 01/05/2015 | 16:30 | 2 horas |
| Sprint Planning Meeting 2 | Instituto de Informática | 04/05/2015 | 08:00 | 3 horas |
| Stand Up Meeting | Online | Diariamente | 08:00 | 15 minutos |
| Review | Instituto de Informática | 15/05/2015 | 18:50 | 2 horas |
| Retrospectiva | Instituto de Informática | 18/05/2015 | 14:00 | 1 hora |
| Sprint Planning Meeting 1 | Instituto de Informática | 18/05/2015 | 16:30 | 2 horas |
| Sprint Planning Meeting 2 | Instituto de Informática | 22/05/2015 | 08:00 | 3 horas |
| Stand Up Meeting | Online | Diariamente | 08:00 | 15 minutos |
| Review | Instituto de Informática | 30/05/2015 | 18:50 | 2 horas |
| Retrospectiva | Instituto de Informática | 0106/2015 | 14:00 | 1 hora |

Tabela 02 - Cronograma de Reuniões.

**5. Orçamento**

Foi definida uma estimativa de esforço para cada Sprint do projeto. Ela se baseia no tempo, em horas, que cada participante irá dedicar a realização do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Product Owner** | **Scrum Master** | **Time de Desenvolvimento** | **Gerente de Projeto** | **Gerente de Riscos** | **Gerente de Configuração** |
| **Sprint 1** | 30 horas | 30 horas | 90 horas | 30 horas | 30 horas | 30 horas |
| **Sprint 2** | 30 horas | 30 horas | 90 horas | 30 horas | 30 horas | 30 horas |

Tabela 03 - Esforço em horas por pessoa.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Esforço toda em horas por Sprint** |
| **Sprint 1** | 240 horas |
| **Sprint 2** | 240 horas |

Tabela 04 - Esforço total em horas por Sprint.

**6. Recursos Humanos**

Os papéis foram atribuidos aos recursos do projeto considerando seus perfis e conhecimentos específicos.

**6.1 Papéis**

**Papéis Principais**

|  |  |
| --- | --- |
| **Product Owner** | Johnathan Gomes Lima. |
| **Scrum Master** | Deborah Ulacia. |
| **Time de Desenvolvimento** | Breno Fernandes, Igor Moura Brandão, Leonardo Freitas, Matheus Henrique Lima, Moisés Hilário. |
|  |  |

Tabela 05 - Papéis Scrum.

O Product Owner é o ponto central com poderes de liderança sobre o produto. Ele é o único responsável por decidir quais recursos, funcionalidades serão construídos e qual ordem que devem ser feitos. É o responsável pelo sucesso global da solução. O PO deste projeto é parte da equipe mas é quem mantem todo o contato com o cliente e sabe os detalhes do projeto.

O Scrum Master é o responsável por ajudar a equipe a resolver problemas e fazer melhorias no uso do Scrum. Ele também e responsável por proteger a equipe contra inferências externas e assume o papel de liderança na remoção de impedimentos que podem atrapalhar a produtividade. O Scrum Master escolhido apresenta caracteristicas de liderança e sabe bem comandar a equipe para resolução de problemas além de conhecer bem a metodologia utilizada.

O Time de desenvolvimento é composto de arquiteto, programador, testador, administrador de bando de dados e designer e é responsável pela concepção, construção e testes do produto. Cada integrante do time foi escolhido com base nas suas melhores especialidades.

**Papéis Auxiliares**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerente de Projeto** | Vinicius Carvalho Machado |
| **Gerente de Configuração** | Matheus Henrique Lima |
| **Gerente de Riscos** | Breno Fernandes |

Tabela 06 - Papéis Auxiliares.

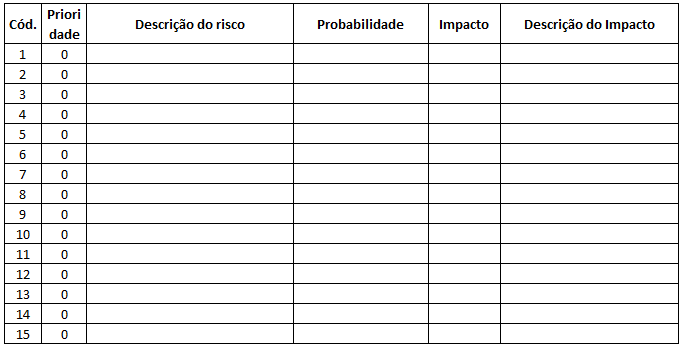
O Gerente de Projeto é o responsável por coordenar toda a equipe e o desenvolvimento do projeto, assim como seus custos, prazos e escopo.

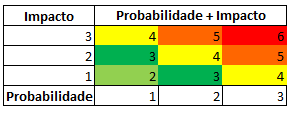
O Gerente de Configuração é o responsável por controlar versões e mudanças dos documentos, assim como fazer a auditoria destas.

O Gerente de Riscos é o responsável por adotar as melhores práticas de infraestrutura, políticas e metodologias para permitir uma gestão de riscos aceitável para a equipe. É também o responsável por identificar possiveis riscos e dar a eles a melhor resposta.

**7. Gerência de Riscos**

A gerenciamento dos riscos é feito pela tabela a seguir, que permite dar a cada risco código, prioridade, descrição, probabilidade e calcular seu impacto de ocorrência.





**8. Gerência de Configuração**

<Anexar o plano de gerência de configuração do projeto>.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participantes** | **Assinatura** | **Data** |
| Scrum Master |  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| Product Owner |  | \_\_/\_\_\_/\_\_\_ |