**Plano de Gerenciamento de Projeto**

*Projeto* EveRemind

*Versão: 1.3*

**1. Introdução**

**1.1. Objetivos**

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

**1.2 Referências**

Para executar o plano com o método de desenvolvimento ágil Scrum, utilizamos informações, nomes e dados obtidos do próprio site do método: [www.scrum.org](http://www.scrum.org). Além do Scrum, foi necessário utilizar guias do MPS-BR nível G, obtido do website da Softex.

**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. De acordo com o método Scrum o escopo do projeto é chamado de Product Backlog, que define casos de uso e objetivos de funcionalidades do produto. Pode ser encontrado em: [Product Backlog](Product%20Backlog%20-%20EveRemind.xlsx)

**1.4 Ciclo de Vida**

O ciclo de vida a ser utilizado no projeto é o iterativo e incremental. Na parte de Engenharia de Sistemas (Análise e Projeto) será dividido o que será produzido na iteração, bem como estipulado e atualizado os documentos que constam o projeto, como o Documento de Arquitetura. Depois do projeto há a fase de codificação, em que o que fora designado no projeto pra iteração será transformado em código. Por fim a fase de testes, que verificará se o que foi produzido na codificação está de acordo com a documentação e o projeto, além de verificar se não há erros no código. Quando uma iteração chega ao fim uma release de versão é feita, de acordo com o Gerenciamento de Configuração.No projeto EveRemind, serão 4 iterações até o produto com a versão final, cada uma delas com duração de 15 dias e com releases a cada iteração de um protótipo do produto

**2. Sprint 1**

O objetivo do Sprint 1 é a entrega de um protótipocontendo as seguintes funcionalidades: Criar Conta, Manter Conta, Fazer Login, Criar Categorias.

**2.1 Sprint Planning 1**

O Product Owner (PO) explicará ao time as [estórias](file:///Users/viniciuscmac/Desktop/GitHub/P.I.-ES-UFG-2015-BIJLMMV/Artefatos%20de%20Documenta%C3%A7%C3%A3o/Processo%20Aplicado/EveRemind/2-Gerencia%20de%20Projeto/Est%C3%B3rias%20de%20usu%C3%A1rio%20-%20Projeto%20EveRemind.docx) que ele quer que sejam realizadas nesta Sprint.

**2.2 Sprint Planning 2**

O Scrum Master e o time vão destrinchar as [estórias](file:///Users/viniciuscmac/Desktop/GitHub/P.I.-ES-UFG-2015-BIJLMMV/Artefatos%20de%20Documenta%C3%A7%C3%A3o/Processo%20Aplicado/EveRemind/2-Gerencia%20de%20Projeto/Est%C3%B3rias%20de%20usu%C3%A1rio%20-%20Projeto%20EveRemind.docx) contadas pelo PO, na reunião de Sprint Planning 1, em tarefas e vão usar um Kanban para gerenciar o andamento destas tarefas.

**3. Sprint 2**

O objetivo do Sprint 2 é a a entrega de um protótipo contendo as seguintes funcionalidades: Manter Categorias, 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 estórias contadas pelo PO, na reunião de Sprint Planning 1, em tarefas e vão usar um Kanban para gerenciar o andamento destas tarefas.

**4. Sprint 3**

O objetivo do Sprint 3 é a a entrega de um protótipo contendo as seguintes funcionalidades: Visualizar Lista, Visualizar Calendário.

**4.1 Sprint Planning 1**

O Product Owner (PO) explicará ao time as histórias que ele quer que sejam realizadas nesta Sprint: Visualizar Lista, Visualizar Calendário. Ao final desta, o time deverá ter entendido todas as histórias.

**4.2 Sprint Planning 2**

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

# **5. Cronograma**

## **5.1 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 |
| Sprint2 | 19/05/2015 | 01/06/2015 |
| Sprint3 | 02/06/2015 | 15/06/2015 |

Tabela 01 - Cronograma dos Sprints.

## **5.2 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 importâncias.

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. Nestas reuniões Scrum Master, Time de Desenvolvimento e, se necessário Product Owner, discutem sobre as atividades concluídas no prazo, as atividades que estão atrasadas, o porquê, e propõem 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, recursos 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 positivos e negativos da sprint, o porquê cada coisa aconteceu, o que funcionou e o que não funcionou, visando a próxima sprint.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| Sprint Planning Meeting 1 | Instituto de Informática | 02/06/2015 | 16:30 | 2 horas |
| Sprint Planning Meeting 2 | Hangout | 06/06/2015 | 08:00 | 3 horas |
| Stand Up Meeting | Online | Diariamente | 08:00 | 15 minutos |
| Review | Instituto de Informática | 12/06/2015 | 18:50 | 2 horas |
| Retrospectiva | Instituto de Informática | 15/06/2015 | 14:00 | 1 hora |

Tabela 02 - Cronograma de Reuniões.

## **5.3 Cronograma dos Marcos**

Segue abaixo o cronograma de marcos de acordo como que foi definido na seção [8.3](#_8.3_Marcos) desde documento:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marco** | **Data prevista** | **Data efetuada** |
| Fim do Sprint1 | 18/05/2015 | 19/05/2015 |
| Fim do Sprint2 | 01/06/2015 | 03/06/2015 |
| Fim do Sprint3 | 15/06/2015 |  |
| Manutenção SARs 1, 2 e 3 | 24/05/2015 | 24/05/2015 |
| Ação Corretiva de Anomalias do Sprint 1,2,3 | 07/06/2015 | 07/06/2015 |

Tabela 03 - Cronograma de Marcos

**6. 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. As estimativas bem como o método utilizado está em [Método de Estimativas.](file:///Users/viniciuscmac/Desktop/GitHub/P.I.-ES-UFG-2015-BIJLMMV/Artefatos%20de%20Documenta%C3%A7%C3%A3o/Processo%20Aplicado/EveRemind/2-Gerencia%20de%20Projeto/M%C3%A9todo%20de%20Estimativa%20-%20EveRemind.docx)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Product Owner** | **Scrum Master** | **Time de Desenvolvimento** | **Gerente de Projetos** | **Gerente de Requisitos** | **Gerente de Configuração** | **Verificação e Validação** |
| **Sprint 1** | 30 horas | 30 horas | 60 horas | 30 horas | 30 horas | 30 horas | 15 horas |
| **Sprint 2** | 30 horas | 30 horas | 45 horas | 30 horas | 30 horas | 30 horas | 15 horas |
| **Sprint 3** | 30 horas | 30 horas | X horas | 30 horas | 30 horas | 30 horas | 15 horas |

Tabela 04 - Esforço em horas por pessoa.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Esforço toda em horas por Sprint** |
| **Sprint 1** | 245 horas |
| **Sprint 2** | 225 horas |
| **Sprint 3** | X horas |

Tabela 05 - Esforço total em horas por Sprint.

### **7. Recursos**

### **7.1 Recursos Ambientais**

Os recursos ambientais são de fundamental importância no projeto, já que salas de reuniões, ambientes de desenvolvimento, e outras áreas são necessárias para que todos possam trabalhar.

|  |  |
| --- | --- |
| Área de Processo | Recursos Ambientais |
| Gerência de Projetos | Sala de Reunião; Estação de Desenvolvimento |
| Gerência de Requisitos | Sala de Reunião; Estação de Desenvolvimento. |
| Garantia da Qualidade | Sala de Reunião; Estação de Desenvolvimento; |
| Gerência de Configuração | Estação de Desenvolvimento |
| Verificação e Validação | Estação de Desenvolvimento. |
| Manutenção de Software | Sala de Reunião; Estação de Desenvolvimento. |
| Desenvolvimento | Estação de Desenvolvimento |

Tabela 06 - Recursos Ambientais.

### **7.2 Recursos Materiais**

Recursos materiais são os recursos utilizados nos ambientes de trabalho. Como por exemplo computadores, lousas digitais, equipamentos para videoconferência, entre outros.

|  |  |
| --- | --- |
| Ambiente de Trabalho | Recursos Materiais |
| Sala de Reunião | Mesa de oito lugares; Lousa digital/Projetor |
| Estação de Desenvolvimento | Mesa Individual; Computador(próprio ou não); Windows ou Mac OS; Microsoft Office; Netbeans IDE; GitHub; Astah Community; Bizagi; Acesso à Internet |

Tabela 07 - Recursos Materiais.

**7.3 Recursos Humanos**

Os papéis foram atribuídos aos recursos do projeto considerando seus perfis e conhecimentos específicos. Os papéis, responsabilidades, bem como o currículo de cada pessoa pode ser acessado em Recursos Humanos.

# **8. Gerência de Riscos**

A gerenciamento dos riscos do projeto é feito de acordo com a classificação dos mesmos. Cada risco será classificado de acordo com probabilidade de ocorrência e gravidade, com isso será calculada automaticamente a prioridade. Os riscos serão verificados nas reuniões, e são gerenciados em [Quadro de Gerenciamento de Riscos](Quadro%20de%20Gerenciamento%20de%20Risco.xlsx).

# **9. Gerência de Configuração**

## **9.1 Ferramentas, Ambiente e Infraestrutura**

A ferramenta de versionamento usada para este projeto será o GitHub. O repositório (o qual este documento se situa) criado para este projeto pode ser encontrado neste [link](https://github.com/leonardo-freitas-1995/P.I.-ES-UFG-2015-BIJLMMV) do site do GitHub. A infraestrutura do repositório foi criada de modo a separar documentos de processo geral dos documentos de processo aplicados neste projeto dos artefatos de código-fonte, e em cada caso, existe uma separação entre disciplinas para a fácil localização de um artefato na hora da avaliação do trabalho. A estrutura detalhada do repositório pode ser encontrada na [Definição Estrutural do Repositório](../../../../Definição%20Estrutural%20do%20Repositório.docx).

## **9.2 Baselines**

As baselines deverão ser criadas no fim de cada iteração especificada no plano de projeto e no início da execução do plano de projeto. Após o lançamento da baseline, sua edição só poderá ser efetuada com a aprovação do Gestor de Configuração e do Gerente de Projeto.

## **9.3 Marcos**

Os marcos de projeto são gerados sempre no início e fim de uma etapa importante, bem como nos momentos de release. Alguns marcos importantes do projeto são:

* Final de uma iteração de desenvolvimento (Aprovação do PO)
* Lançamento de uma versão
* Pós-implementação de uma modificação.

# **10. Monitoramento**

O monitoramento do projeto é feito de duas formas: kanban e relatórios semanais. As reuniões servirão como monitoramento para gerar os relatórios semanais além do monitoramento de riscos com o quadro. Os relatórios estão em [Relatórios Semanais](Relat%25C3%25B3rios%20Semanais%20%25E2%2580%2593%20EveRemind.docx).

O kanban do projeto EveRemind é organizado da seguinte forma: cada membro da equipe de desenvolvimento tem uma cor que representa suas atividades. Toda segunda-feira a equipe organiza o kanban com as tarefas a serem feitas, em ordem de prioridade, que devem ser desenvolvidas ao longo da semana. As etapas do nosso kanban são a fazer, em andamento e concluído. O nome das etapas define o status daquela tarefa, ou seja, a tarefa muda de coluna dependendo do seu status. O status das tarefas poderão ser visualizadas no [Kanban](Kanban%20-%20EveRemind.xlsx) do Projeto EveRemind.

# **10.1 Ações Corretivas**

As atividade serão monitoradas assim como descrito acima. As não conformidades em relação ao planejado, serão tratadas, visando também prevenir a repetição dos problemas identificados.

As ações corretivas para resolução das não conformidades são baseadas na criticidade da não conformidade definidos em:

Baixa - A atividade não foi entregue no prazo estabelecido.

Média - A atividade executada não está de acordo com o planejado.

Alta - A atividade planejada é inviável de executar.

A ação corretiva para cada grau esta definida abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Criticidade da Não Conformidade** | **Descrição da Ação Corretiva** |
| **Baixa** | Implementação de uma solução rápida. |
| **Média** | O gerente responsável deve se reunir com a equipe e orientar os responsáveis pela execução para concluir a a­tividade.Ajustes no cronograma serão feitos pelo gerente de projeto caso necessário. |
| **Alta** | O gerente responsável deve replanejar a atividade, reajustando junto ao gerente de projeto o prazo para conclusão da mesma. |

Tabela 08 - Ações Corretivas.

# **11. Aprovação do Plano**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Participantes** | **Assinatura** | **Data** |
| Scrum Master | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-AF7FC0CD3FA95F618FBE4565EE642E43.png | 02/06/2015 |
| Product Owner |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Membro da Equipe de desenvolvimento |  | 02/06/2015 |
| Gerente de Projeto |  | 02/06/2015 |
| Gerente de Requisitos | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-A33B6986B3ACFC8121335AA26AF0627A.png | 02/06/2015 |
| Gerente de Configuração | http---signatures.mylivesignature.com-54493-191-C464654EB6B22A31260E0EB20708F395.png | 02/06/2015 |