PLANO DE PROJETO

1. Introdução 4

1.1 Escopo 4

1.2 Definições, Acrônimos e Abreviações 4

1.3 Referências (opcional) 4

2. Visão Geral do Projeto 4

2.1 Objetivo e escopo do Projeto 4

2.2 Organização do projeto 4

2.3 Principais marcos 4

2.4 Deliverables do Projeto 5

2.5 Metodologia de Desenvolvimento/Ciclo de Vida 5

3. CRONOGRAMA 6

3.1 Periodicidade das reuniões de acompanhamento 6

4. COMUNICAÇÃO DO PROJETO 6

4.1 Procedimentos para comunicação externa 7

4.2 Procedimentos para comunicação interna 8

5. ACEITAÇÃO DO PROJETO 9

5.1 Critérios de aceitação 9

5.2 Responsabilidades 10

6. Equipe do projeto 10

6.1 Habilidades e conhecimentos necessários 10

6.2 Treinamentos 11

6.3 Equipe de projeto 11

6.4 Matriz de responsabilidades 12

7. Estimativas de esforço e custos do projeto 12

8. Anexos 12

8.1 Plano de Gerência de Configuração e Ambiente 13

8.2 Plano de Controle de Mudanças 13

8.3 Gerência de Riscos 13

8.4 Plano de Qualidade 13

8.5 Plano de Testes 13

8.6 Plano de Implantação 13

8.7 Plano de Medição 13

8.8 Plano de Implementação 13

1. Introdução

Este documento define o Plano de Projeto do projeto *Meus Pontos*, com o objetivo de integrar e apresentar conjuntamente os demais planos do projeto, facilitando o entendimento geral do mesmo e definindo quando as tarefas envolvidas serão realizadas.

* 1. Escopo

*<Uma breve descrição do escopo deste documento e, qualquer coisa a mais que é afetada ou influenciada por este.>*

Este documento contém todas as informações necessárias para o planejamento e implementação, assim como para a realização dos testes de homologação da aplicação.

* 1. Definições, Acrônimos e Abreviações

*<Esta subseção fornece a definição de todos os termos, acrônimos, e abreviações requeridas para interpretar o Plano de Projeto. Esta informação pode ser fornecida como uma referência a um Glossário.>*

Medidas – Valores correspondentes à altura e ao peso do usuário, que serão utilizados para cálculo de sua necessidade calórica diária, além da idade e do sexo.

Consumo – corresponde a quantidade de calorias (convertidas em pontos) consumidas durante o dia.

Pontos – Simplificação da quantidade de kilocalorias presentes nos alimentos consumidos.

IMC – Índice de Massa corpórea.

* 1. Referências (opcional)

*<Esta subseção fornece uma lista completa de todos os documentos referenciados neste Plano. Identifique cada documento por título, número de edição (se aplicável), data e organização da publicação. Especifique a fonte da qual a referência pode ser obtida. Esta informação pode ser uma referência a um apêndice ou a outro documento.>*

Especificação de Requisitos\_Meus Pontos.doc

1. Visão Geral do Projeto

*<Esta seção descreve em linhas gerais, os objetivos do projeto a ser realizado e suas principais funcionalidades, informando o propósito e importância do projeto para todas as pessoas envolvidas.>*

O Projeto Meus Pontos visa a implementação do Sistema Web que auxilia a dieta dos pontos, através do cálculo do IMC e do controle dos calorias consumidas pelo usuário, convertidas em pontos. O Sistema Web Meus Pontos calcula o limite de pontos diário, registra todo o consumo do usuário, ajuda a seguir uma alimentação saudável e garantir um emagrecimento sadio.

* 1. Objetivo e escopo do Projeto

*<Esta subseção deverá ser preenchida com uma breve descrição do objetivo e do escopo deste projeto Pode ser descrita a arquitetura do produto indicando seus módulos principais e interação com outros sistemas.>*

O Projeto tem por objetivo implementar uma solução de software que possa auxiliar o usuário a seguir a dieta dos pontos e alcançar seu objetivo de emagrecimento e alimentação saudável.

Com o Sistema Meus Pontos, o usuário pode cadastrar suas medidas, registrar, acompanhar e visualizar seu consumo de calorias (convertidas em pontos) e assim controlar e monitorar seu progresso no processo de emagrecimento.

* 1. Organização do projeto

A estrutura organizacional envolvida para a realização do presente projeto está descrita, a seguir:

Joseane Batalha – Gerente de Projeto

Sandra Rodrigues – Analista

Lammunier Lima – Analista

Deyvid Marinho – Desenvolvedor

George Bentes – Desenvolvedor

Adenilton Barroso – Desenvolvedor

Marcos Venicio – Web Designer

Raul Santos – Web Designer

Fiama Celi – Web Designer

O funcionograma do projeto está disponível em: Funcionograma\_Meus Pontos.png

*<Descrever a estrutura organizacional da equipe de projeto, incluindo gerência e outras autoridades. Aqui poderá ser incluído um funcionograma das entidades envolvidas (cliente x empresa)>*

* 1. *Principais marcos*

*<Esta subseção deverá ser preenchida com os principais marcos previstos para o projeto.>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FASE DE ENTREGA | RESULTADOS A SER PRODUZIDO | DATA PREVISTA PARA ENTREGA |
| Concepção | Documentação do projeto   * Documento de Especificação de Requisitos; * Diagrama de Casos de Uso; * Diagrama de Classes; * Diagramas de Atividades; * Diagramas de Sequencia. | 15/06/2015 |
| Elaboração | Plano de Projeto  Cronograma  Documentação do projeto   * Diagramas de Componentes; * Diagramas de Implantação. | 02/10/2015 |
| Construção | Funcionalidades Essenciais do Sistema   * Cadastrar Usuário; * Cadastrar Medidas.   Funcionalidades Importantes do Sistema   * Registrar Consumo; * Acompanhar Consumo Diário; * Visualizar Histórico de Consumo.   Funcionalidades Desejáveis do Sistema   * Manter Tabelas de Alimentos; * Alterar Limite; * Controlar Peso. | 10/12/2015 |
| Transição | Testes de Acompanhamento  Testes de Implantação  Testes de Desempenho | 04/12/2015 |
| Implantação | Produto Final  Hospedagem | 15/12/2015 |

* 1. *Deliverables* do Projeto

O WBS do projeto está disponível em: WBS\_Meus Pontos.png

* 1. Metodologia de Desenvolvimento/Ciclo de Vida

Ciclos de vida do software descrevem como um software deve ser desenvolvido. Basicamente **definem a ordem global das atividades envolvidas** em um contexto de projeto de software e propõem uma estratégia de desenvolvimento que pode ser aplicada a um determinado contexto de projeto de software.

*<A execução do presente projeto terá como referência a metodologia de desenvolvimento de sistemas padrão, baseado no RUP – Rational Unified Process, framework para construção de processos de engenharia de software da IBM/Rational, utilizando também aspectos do Project Management Body of Knowledge – PMBOK.*

*O ciclo de vida utilizado por esta metodologia está centrado no processo de desenvolvimento interativo e incremental, com marcos a serem atingidos no decorrer do projeto, foco na arquitetura de sistemas e orientação a casos de uso. Este processo baseia-se, por sua vez, em quatro fases distintas de execução, a saber:* ***Concepção, Elaboração, Construção e Transição*** *– com objetivos específicos bem definidos;*

* *Fase de Concepção – Onde são realizados a análise de viabilidade e definição do escopo do projeto;*
* *Fase de Elaboração – Consiste no planejamento das estratégias a serem adotadas e estabelecimento de uma arquitetura estável para a solução projeto, a partir da qual a mesma poderá evoluir;*
* *Fase de Construção – Baseado no desenvolvimento iterativo, esta fase consiste na implementação efetiva da solução, até que a mesma se torne um produto final;*
* *Fase de Transição – Compreende aspectos relacionados a disponibilização da solução em ambiente de produção.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FASE** | **QT.**  **ITERAÇÕES** | **OBJETIVO** | **DURAÇÃO** |
| Concepção | Iteração 1 | Levantamento de Requisitos  Definição do Escopo  Elaboração da Documentação | 02 meses |
| Elaboração | Iteração 1  Iteração 2 | Elaboração do Plano do Projeto  Elaboração do Cronograma  Definição das Ferramentas  Definição das linguagens  Projeto Lógico  Projeto Físico  Elaboração da Documentação | 01 mês  01 mês |
| Construção | Iteração 1  Iteração 2  Iteração 3 | Definição da Estrutura do Sistema  Codificação das Funcionalidades Essenciais  Criação das Telas das Funcionalidades Essenciais  Testes  Codificação das Funcionalidades Importantes  Criação das Telas das Funcionalidades Importantes  Testes  Codificação das Funcionalidades Desejáveis  Criação das Telas das Funcionalidades Desejáveis  Testes | 01 mês  01 mês  01 mês |
| Transição | Iteração 1  Iteração 2 | Reuniões de Acompanhamento  Monitoramento  Ajustes  Testes de Acompanhamento  Testes de Implantação  Testes de Desempenho | 02 meses  01 mês |

1. CRONOGRAMA

O cronograma do projeto está disponível em: Cronograma\_Meus Pontos.xls

* 1. Periodicidade das reuniões de acompanhamento

Para o efetivo acompanhamento do projeto, serão definidas as periodicidades de realização de reuniões de status do projeto e outras reuniões relevantes, como segue:

| TIPO DE REUNIÃO | PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO |
| --- | --- |
| *Reuniões com a equipe de projeto* | *Semanal* |
| *Reuniões com a equipe de análise* | *Semanal* |
| *Reuniões com a equipe de desenvolvimento* | *Semanal* |
| *Reuniões com o cliente* | *Quinzenal* |
| *Reuniões de Milestones* | *Quinzenal* |

1. COMUNICAÇÃO DO PROJETO

A seção de comunicação do projeto, registra os procedimentos necessários para garantir que a informação gerada pelo projeto seja reunida, gerenciada e distribuída de maneira precisa e adequada entre seus participantes

* 1. Procedimentos para comunicação externa

*<A tabela abaixo deve ser preenchida após a identificação de cada uma dessas entidades externas, assim como suas informações de contato e, por fim, os membros da equipe de projeto responsáveis pela comunicação com a entidade externa. A coluna “Objetivo do canal de comunicação” identifica qual o propósito da equipe de projeto em estabelecer comunicação com a entidade externa. É neste campo que deve ser relatado que informação será reportada ou solicitada à entidade. A coluna “Observações”, por sua vez, descreve possíveis ressalvas, regras e protocolos a serem seguidos na comunicação com a entidade.>*

| **Entidade Externa:**  *Cliente* | **Canal de Contato**  **cliente** | *Joseane.batalha@gmail.com* |
| --- | --- | --- |
| **Responsável pela Comunicação**  **empresa** | *Joseane Batalha* |
| **Objetivo do Canal de Comunicação**  **empresa** | *Informar o andamento projeto, entrega de cronogramas, planos e documentos* |
| **Observação** |  |

*<Adicionalmente, deve ser registrado como o status do projeto deve ser reportado ao cliente. Por exemplo, pode-se utilizar um documento de Relatório de Status, que identifica os principais pontos acerca da evolução do projeto em um determinado período de tempo. A periodicidade da elaboração desses relatórios deve ser indicada. Um template para o documento pode ser referenciado nesta seção.>*

*<Da mesma maneira, deve ser definido o modo como se dará a coleta de informações referentes à pesquisa de satisfação do cliente, ao fim do projeto. Possíveis opções são questionários ou entrevistas.>*

*<Por fim, informações referentes à publicidade do projeto, caso existam, deve constar no final desta seção.>*

* 1. Procedimentos para comunicação interna

*<A comunicação interna aborda informações relevantes apenas à equipe de projeto, que não interessam ao cliente. Nesta seção, deve ser registrado, como se dará esse processo interno de comunicação, incluindo as regras e protocolos a serem respeitados. >*

O projeto terá os seguintes procedimentos de comunicação interna:

| **Procedimento: *<Ex.:*** *Solicitação de Pesquisa de Satisfação dos Clientes****>*** | **Objetivo** | *<Verificar o nível de satisfação dos clientes >* |
| --- | --- | --- |
| **Metodologia** | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* |
| **Responsável** | *<Alessandro – >* |
| **Envolvidos** | *<Gerente de Projeto, pessoa responsável pela coleta>* |
| Peridiocidade de realização | *<Mensal>* |
| Outros | *<Os gerentes de projeto poderão indicar mais participantes se for necessário>* |

| **Procedimento: *<Tipo de procedimento****>* | **Objetivo** | *<Objetivo do procedimento de comunicação interna.>* |
| --- | --- | --- |
| **Metodologia** | *<Metodologia a ser utilizada para se alcançar o objetivo>* |
| **Responsável** | *<Nome do responsável pelo evento>* |
| **Envolvidos** | *<Os participantes >* |
| Peridiocidade de realização | *<periodicidade>* |
| Outros | *<Outras informações>* |

1. ACEITAÇÃO DO PROJETO

O objetivo dessa sessão, é criar um consenso entre o cliente e o time de projeto sobre como determinar a aceitação da solução.

* 1. Critérios de aceitação

Esta seção detalha os critérios de aceitação da solução, isto é, as principais condições que devem ser respeitadas para sua homologação. Os critérios são apresentados na lista abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produto/Artefato** | **Método** | **Critério** |
| *<Nome do Artefato>* | *<Teste, Checklist, Revisão>* | *<Aprovado pelo revisor e em*  *conformidade com o checklist de modelos (inserir link para o*  *checklist).>* |

* 1. Responsabilidades

A tabela mostra as pessoas envolvidas nas atividades de aceitação (tanto do lado do cliente como a equipe de projeto), assim como suas informações de contato e responsabilidades.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidades e/ou Artefato** | **Informações de contato** | **Carga horária diária** |
| *<Ex.: José Silva>* | *<Verificar se todos os artefatos necessários à aceitação da solução estão presentes.>* | *<;*  *(92) 9999-9999>* | *<8h>* |
| *< >* | *<Plano de Projeto>* | *< >* | *<1h>* |
| *< >* | *<Plano de Projeto>* | *< >* | *<1h>* |
| < > | *<Fornecimento de massa de dados para os testes de aceitação em ambientes do cliente>* | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* | *<xh>* |
| *<Nome do responsável>* | *<Instalação do hardware e software das plataformas dos testes de aceitação em ambientes do cliente>* | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* | *<xh>* |
| *<Nome do Repsonsável>* | *<Fornecimento de recursos humanos para a realização dos testes de aceitação>* | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* | *<xh>* |
| *<Nome do Responsável>* | *<Entrega ou coleta do produto (aplicação, documentação, etc>* | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* | *<xh>* |
| *<Nome do Responsável>* | *<Aprovação dos documentos gerados >* | *<Email>, <Telefone>, <Fax>* | *<xh>* |

1. Equipe do projeto

Nesta sessão mostra a equipe responsável pelo projeto, registrando seus integrantes, suas responsabilidades e informações de contato.

* 1. Habilidades e conhecimentos necessários

*<Nesta seção deverão ser descritas todas as habilidades e conhecimentos necessários aos* ***diversos papéis responsáveis pela execução das atividades do Projeto***

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Habilidades/Conhecimentos** |
| *Gerente de Projeto* | *Experiência mínima de 1 ano na função.*  *Conhecimento em Orientação a Objetos, Banco de Dados, UML, PHP, JavaScript, HTML CSS, Levantamento de Requisitos, Planejamento Estratégico.*  *Comunicação e trabalho em equipe.* |
| *Analista* | *Experiência mínima de 06 meses na função.*  *Conhecimento em Orientação a Objetos, UML, bootstrap, Banco de Dados, Levantamento de Requisitos.*  *Comunicação e trabalho em equipe.* |
| *Desenvolvedor* | *Experiência mínima de 06 meses na função.*  *Conhecimento em PHP, JavaScript, MySQL,* *HTML, CSS, Doctrine,* *Composer, bootstrap.*  *Comunicação e trabalho em equipe.* |
| *Web Designer* | *Experiência mínima de 06 meses na função.*  *Conhecimento em PHP, JavaScript, MySQL, Framework, HTML, CSS, Doctrine, bootstrap.*  *Comunicação e trabalho em equipe.* |

* 1. Treinamentos

A capacitação dos profissionais para realização das atividades e utilização de tecnologias adotadas para o desenvolvimento do projeto estará sob responsabilidade da área de Treinamento. Os treinamentos previstos necessários ao projeto e perfis profissionais a serem atingidos estão detalhados no artefato Planilha de Treinamentos.

* 1. Equipe de projeto

*<Esta seção deve ser preenchida após a integração das informações sobre equipes das várias disciplinas e áreas de conhecimento do projeto. A tabela de membros da equipe deve ser revisada para identificar inconsistências ou outros problemas após a integração, devendo ser corrigida caso necessário.>*

A seguir, são listados os membros constituintes da equipe do projeto, com suas informações detalhadas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Papel** | **Responsabilidades** | **Informações de contato** | **Carga horária diária** |
| *<Ex.: José Silva>* | *<Analista de Testes*  *Analista >* | *<Conduzir os testes de usabilidade;*  *Projetar a interface com o usuário>* | *< (92) 9999-9999>* | *<8h>* |
| *…* | *...* | *…* | *…* | *…* |

*<Apesar das responsabilidades de um membro serem derivadas do seu papel, a coluna “Responsabilidades” da tabela acima, é importante, pois esclarece as funções específicas de cada indivíduo, principalmente no caso em que um papel é executado por mais de uma pessoa.>*

* 1. Matriz de responsabilidades

*<Esta seção deve ser preenchida após a integração das informações sobre equipes das várias disciplinas e áreas de conhecimento do projeto. A matriz de responsabilidade, também mostra aonde as pessoas de outras áreas irão participar do projeto>*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Nome** | **Área** | **Papel** | **Fase**  **Concepção** | **Fase**  **E l aboração** | **Fase**  **Cons t rução** | **Fase**  **Transição** | **Fase**  **Impl antação** |
| 1 | Joseane Batalha | Gerência | Gerente de Projetos | R | R | A | A | R |
| 2 | Adenilton Barroso | Desenvolvimento | Desenvolvedor | R | A | R | A | R |
| 3 | Deyvid Marinho | Desenvolvimento | Desenvolvedor | R | A | R | S | R |
| 4 | George Bentes | Desenvolvimento | Desenvolvedor | R | A | R | S | R |
| 5 | Fiama Celi | Design | Web Designer |  | A | R | A | R |
| 6 | Marcos Venicio | Design | Web Designer |  | A | R | S | R |
| 7 | Raul Santos | Design | Web Designer | R | A | R | S | R |
| 8 | Lammunier Lima | Análise | Analista |  | R | S | R | R |
| 5 | Sandra Rodrigues | Análise | Analista |  | R | S | R | R |

R – responsável A – Apoio S – Suplente

1. Estimativas de esforço e custos do projeto

As estimativas de esforço x custos foram elaboradas a partir dos requisitos especificados e projeção de recursos a serem utilizados no projeto. Estas estimativas poderão ser acessadas em:

*<Informar link para a planilha de estimativas.>*

1. Anexos

*<Esta seção deve referenciar os vários planos do projeto. Adicionalmente, um parágrafo contendo um resumo pode existir para cada plano, além de sua referência.>*

Os planos que compõem este projeto, à exceção deste próprio Plano de Projeto, estão listados e referenciados nas seções apresentadas abaixo. O objetivo de cada plano também é apresentado, resumidamente.

* 1. Plano de Gerência de Configuração e Ambiente

O Plano de Gerência de Configuração e Ambiente documenta as atividades e padrões de gerência de configuração a serem adotados durante o projeto.

*<Referenciar Plano de Gerência de Configuração.>*

* 1. Plano de Controle de Mudanças

O Plano de Gerência de Mudanças documenta as atividades e padrões de gerência de mudanças a serem adotados durante o projeto.

*<Referenciar Plano de Controle de Mudanças.>*

* 1. Gerência de Riscos

O Plano de Gerência de Riscos define como será implementado o gerenciamento de riscos, adaptando-os às necessidades do projeto, enquanto que a Lista de riscos identifica os riscos, caracteriza-os e estabelece as ações de mitigação e contingência para aplicação.

*<Referenciar Plano de Gerência de Riscos.>*

*<Referenciar Lista de Riscos.>*

* 1. Plano de Qualidade

O Plano de Qualidade descreve como a qualidade da aplicação, dos artefatos e dos processos envolvidos no progresso da solução será garantida.

*<Referenciar Plano de Garantia da Qualidade.>*

* 1. Plano de Testes

O Plano de Testes documenta as informações relevantes ao planejamento, coordenação e execução de testes no projeto.

*<Referenciar Planos de Testes.>*

* 1. Plano de Implantação

O Plano de Implantação estabelece como e quando a solução estará disponível ao usuário.

*<Referenciar Plano de Implantação.>*

* 1. Plano de Medição

O Plano de Medição define os objetivos da medição, as métricas associadas aos objetivos e que serão coletadas no projeto para monitorar seu progresso.

*<Referenciar Plano de Medição.>*

* 1. Plano de Implementação

O Plano de Implementação define as estratégias a serem aplicadas para o efetivo desenvolvimento da solução, bem como especifica os builds que deverão ser gerados para concretização das entregas previstas.

*<Referenciar Plano de Implementação>*

Anexo I

Aprovação do Documento

Declaram estar de acordo e cientes de suas responsabilidades descritas neste documento, os seguintes aprovadores:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Assinatura** | **Data** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |