## 

## 

## 

## <Nome do Projeto>

## Plano de Projeto

<Autores>

**Goiânia, 01 de Junho de 2014**

|  |  |
| --- | --- |
| Plano de Projeto - NOME DO PROJETO | Versão: X.XX |
| Organização: NOME DA ORGANIZAÇÃO | Data: YY/YY/YYYY |

# Escopo

## Definição do Escopo

<*Descrever detalhadamente o escopo do projeto. Também devem ser listadas as principais funcionalidades que irão compor o escopo do projeto, ou seja, o que será desenvolvido na primeira versão do projeto.>*

## Não-Escopo

<*Além do próprio escopo, é interessante que se defina o “Não Escopo”, ou seja, as principais funcionalidade que não são da responsalidade desse projeto.*>

## Estrutura Analítica do Projeto

<Incluir a EAP do projeto.>

## Pacotes de Trabalho

*<Fazer uma relação dos pacotes de trabalho do projeto. Basicamente é uma detalhamento dos itens apresentados na EAP. A seguinte tabela pode ser usada como base para a apresentação desses pacotes>*

|  |
| --- |
| **Código EAP:** <*Identificador que consta na EAP*> |
| **Nome do Pacote de Trabalho:** |
| **Descrição do Pacote de Trabalho:** |
| *<Descrever características do pacote de trabalho, detalhando as atividades abordadas. Essa descrição pode ser feita em texto livre ou em tópicos descritivos, embora esse último modo permita melhor compreensão do que é apresentado.>*   1. <*Característica 1.*> 2. <*Característica 2.*> |
| **Recursos necessários:** |
| *<Descrever os recursos necessários para realização desse pacote de trabalho. Essa descrição pode ser feita em texto livre ou em tópicos descritivos, embora esse último modo permita melhor compreensão do que é apresentado.>*   1. <*Responsabilidade 1.*> 2. <*Responsabilidade 2.*> |
| **Tamanho e/ou Esforço:** |
| *<Com base em técnicas apropriadas de estimativa, definir qual é o tamanho e/ou o esforço necessário para a realização das atividades do pacote de trabalho.>* |
| **Riscos:** |
| *<Identificar se há uma relação entre este pacote de trabalho em particular com um risco de projeto>* |
| **Marcos do Cronograma:** |
| *<Definir em qual momento este pacote de trabalho deve ser entregue no projeto. Essa informação pode estar representada também na própria EAP e/ou cronograma.>* |
| **Outras informações:** |
| *<Outras informações relevantes para a execução do pacote de trabalho como premissas, interdependências, requisitos contratuais, requisitos de qualidade, referências técnicas, entre outros.>* |

# Cronograma

<*Cronograma do projeto tem o objetivo de informar as atividades que serão executadas ao longo do projeto, especificando os responsáveis e as datas previstas de início e término. A tabela abaixo pode ser utilizada como exemplo.*>

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Etapa** | **Responsável** | **Data de Início** | **Duração** | **Resultado** |
| *Elicitação de Requisitos* | *Engenharia de Requisitos* | *Engenheiro de Requisitos e Gerente de Projetos* | *02/10/2013* | *02 meses* | *Documento de Requisitos* |
| *Construção* | *Construção e Testes* | *Gerente de Projetos* | *05/04/2014* | *01 mês* | *Código Fonte* |
|  |  |  |  |  |  |

### 

### Cronograma de Marcos do Projeto

*<Esse item tem o objetivo de demonstrar de forma clara a posição dos marcos na linha do tempo do projeto. A tabela a seguir pode ser usada como exemplo para a definição do cronograma de marcos do projeto.>*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| *<Elicitação de Requisitos>* | *14* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Construção* |  | *23* |  |  |  | *13* |  |  |  |  |  |  |
| *Testes* | *29* |  |  |  |  |  |  |  |  | *31* |  |  |

# 

# Modelo do Ciclo de Vida

<*Identificar neste campo através de texto, imagens e etc o modelo de ciclo de vida adotado para o projeto. Deverão ser identificados as principais etapas do modelo, os principais resultados de cada etapa e os responsáveis pelas mesmas.*>

# Esforços e Custos

<*A tabela abaixo pode ser utilizada como exemplo para a apresentação de esforços necessários para a execução do projeto relacionados com seu devido custo.*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Esforço (Homens/Hora)** | **Custo(R$)** |
| *Elicitação de Requisitos* | *10 Hm/Hr* | *3200,00* |
|  |  |  |

# Orçamento

*<Orçamento do projeto que tem o objetivo de informar custos estimados dos recursos necessários para executar o projeto do início ao fim. A tabela abaixo pode ser utilizada como exemplo.>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item de Orçamento** | **Preço Unitário** | **Quantidade** | **Subtotal (R$)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Total Estimado:** R$0.000,00

# Riscos

A prioridade de tratamento dos riscos do projeto será definida, conforme a seguir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código do Risco** | **Risco** | **Probabilidade de Ocorrência** | **Impacto** | **Prioridade de Tratamento** |
| RSC001 | Problema pessoal com um integrante da equipe | 2 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Para definir a probabilidade e o impacto de cada risco, a seguinte escala será utilizada: <*Pode-se definir outros níveis na escala.*>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nota** | **Grau** | **Chances (%)** | | 1 | Muito baixa | 0 a 20 | | 2 | Baixa | 20 a 40 | | 3 | Média | 40 a 60 | | 4 | Alta | 60 a 80 | | 5 | Muito alta | 80 a 100 | | **Impacto**   |  |  | | --- | --- | | **Nota** | **Grau** | | 1 | Muito baixo | | 2 | Baixo | | 3 | Médio | | 4 | Alto | | 5 | Muito alto | |

Para estimar o impacto de um risco, a tabela abaixo será utlizada: <*O impacto varia de acordo com a área impactada. Veja o quadro abaixo orientando de como classificar o impacto. Quando um risco impactar mais de uma área, deverá ser usada a área mais impactada.*>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nota** | **Grau** | **Custo** | **Tempo** | **Escopo** |
| 1 | Muito baixo | Até 2% no orçamento | Até 2% no prazo total |  |
| 2 | Baixo | De 2% a 5% no orçamento | De 2% a 5% no prazo | Mudança impactará no custo |
| 3 | Médio | De 2% a 5% no orçamento | De 5% a 8% no prazo | Mudança impactará no custo e no tempo |
| 4 | Alto | De 8% a 10% no orçamento | De 8% a 10% no prazo | Mudança impactará no custo, tempo e qualidade |
| 5 | Muito alto | Acima de 10% no orçamento | Acima de 10% no prazo |  |

*O grau do risco (G = I x P) está definido na matriz de probabilidade x impacto demonstrada abaixo.*

***Matriz de Probabilidade x Impacto***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Probabilidade** |  |  |  |  |  |
| 5 | 55 | 110 | 115 | 220 | 225 |
| 4 | 44 | 88 | 112 | 116 | 220 |
| 3 | 33 | 66 | 99 | 112 | 115 |
| 2 | 22 | 44 | 66 | 88 | 110 |
| 1 | 11 | 22 | 33 | 44 | 55 |
| **Impacto** | 11 | 22 | 33 | 44 | 55 |

*Legenda:*

* *Vermelho: risco elevado;*
* *Laranja: risco médio;*
* *Azul: risco baixo.*

*O grau da priorização de um risco será da seguinte forma*

|  |  |
| --- | --- |
| Vermelho | Alta |
| Laranja | Média |
| Azul | Baixa |

# Recursos de Projeto

## Humanos

### Papéis

Nas tabelas abaixo são definidos os papeis das pessoas envolvidas no projeto, internas ou externas à organização, e, para cada papel, são descritas as características necessárias e responsabilidades dentro do projeto.

|  |
| --- |
| **Papel:** <*Identificador curto do papel*> - <*Nome do papel*> |
| **Características necessárias:** |
| *Descrever características como conhecimento, habilidades, atitudes e experiências necessários para papel em questão considerando o contexto do projeto. Pode-se descrever também a posição desse papel na hierarquia do projeto. Essa descrição pode ser feita em texto livre ou em tópicos descritivos, embora esse último modo permita melhor compreensão do que é apresentado.*   1. <*Característica 1.*> 2. <*Característica 2.*> |
| **Responsabilidades:** |
| *Descrever as responsabilidades do papel em questão considerando o contexto do projeto. Essa descrição pode ser feita em texto livre ou em tópicos descritivos, embora esse último modo permita melhor compreensão do que é apresentado.*   1. <*Responsabilidade 1.*> 2. <*Responsabilidade 2.*> |

### Atribuições

Nas tabelas abaixo são definidos cada um dos integrantes (internos ou externos à organização) da equipe do projeto. As informações apresentadas compreendem o nome, competências e papel do integrante no projeto, momento que o mesmo será envolvido no projeto, critérios para determinar quando o integrante será liberado do projeto e também se o integrante necessita de algum treinamento.

|  |
| --- |
| **Nome:** <*Nome do integrante 1 da equipe*> |
| **Competências:** <*Especificar o link para o currículo ou outro tipo de documento que apresente e permita comprovar o perfil e competências do integrante*> |
| **Papel:** <*Especificar o papel do integrante no projeto. Pode ser especificado pela identificação ou nome do papel*> |
| **Momento de Envolvimento no Projeto:** <*Data ou fase do projeto em que o integrante será envolvido no projeto, explicitando também como ele será envolvido.*> |
| **Critérios para Liberação:** |
| *Descrever, preferencialmente em forma de tópicos descritivos, os critérios que serão utilizados para se liberar o integrante do projeto.*   1. <*Critério 1 de liberação.*> 2. <*Critério 2 de liberação.*> |
| **Necessidades de Treinamento:** |
| *Descrever os treinamentos, preferencialmente em forma de tópicos descritivos, que o integrante do projeto necessitará para estar apto a participar da execução do projeto. Caso não haja necessidade de treinamento, pode-se especificar “Nenhum treinamento necessário.” neste campo.*   1. <*Treinamento 1 que o integrante necessita.*> 2. <*Treinamento 2 que o integrante necessita.*> |

## Outros Recursos e Ambiente de Trabalho

Na tabela abaixo são apresentados os recursos necessários para execução do projeto.

*Esses recursos podem ser separados por tipos. Na tabela abaixo da seguinte encontram-se alguns tipos pré-definidos, embora o gerente de projeto tenha liberdade para adicionar e remover tipos de recursos. Caso não haja necessidade da aquisição de nenhum recurso para o projeto deve-se registrar o fato de que a questão foi examinada.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Tipo** | **Descrição** |
| <*Nome do recurso 1*> | <*ID do tipo*> | <*Descrição do recurso 1 dentro do projeto, podendo ser especificado detalhes sobre o recurso, incluindo informações como necessidade de aquisição, disponibilidade e compartilhamento.*> |
|  |  |  |

**Tipos:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador** | **Nome** |
| EQ | Equipamento, também podendo ser definido como recurso de hardware. |
| FE | Ferramenta, também podendo ser definido como recurso de software, consistindo, neste caso, de um sistema completo. |
| SE | Serviço, que pode ser uma outra empresa terceirizada. |
| CO | Componente, também podendo ser definido como recurso de software, consistindo, neste caso, de parte de um sistema, como um módulo ou uma biblioteca. |
| VI | Viagem. |
| RP | Requisito de processo (processos especiais para o projeto). |
| <*Identificador do Tipo*> | <*Nome e/ou pequena descrição do tipo.*> |

# Plano de Dados

Nas tabelas abaixo são definidos os dados relevantes para o projeto, indicando, para cada um, localização, controle de acesso, forma de coleta e de transmissão.

|  |
| --- |
| **Identificação do Dado:** <*Identificar o dado que está sendo especificado, como Plano de Projeto, Relatório, Ata de Reunião, Indicadores, etc.*> |
| **Descrição:** |
| <*Descrever o dado que está sendo armazenado, indicando características, finalidades, dependências com outros dados/documentos e outras informações que julgar-se relevantes.*> |
| **Localização:** <*Informar o local onde o dado será armazenado. Caso o dado seja armazenado em mais de uma localização, todas as localizações devem ser informadas, diferenciando o meio onde elas serão armazenadas (eletrônico, foto, multimídia, etc).*> |
| **Controle de Acesso:** |
| Abaixo estão especificados as permissões de acesso para o dado conforme o integrante ou o perfil do integrante do projeto:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Integrante ou Perfil** | **Leitura** | **Edição** | **Execução** | | <*Integrante ou perfil 1*> | [Sim, Não] | [Sim, Não] | [Sim, Não] |   <*É importante que todos os perfis ou integrantes tenham suas permissões definidas.*> |
| **Coleta:** |
| <*Especificar a forma de coleta do dado.*> |
| **Transmissão:** |
| <*Especificar a forma de transmissão do item a algum destinatário, por exemplo via meio eletrônico, como e-mail, por exemplo, ou via Correios.*> |

# Marcos e Pontos de Controle

*Com base no escopo, nos riscos e nos objetivos de cada fase, devem ser definidos os marcos do projeto, quando os resultados obtidos até o momento são questionados, artefatos específicos são avaliados, atividades são sincronizadas ou o produto é liberado. O marco maior deve referir a um evento que indica o fim de uma fase e início de outra, enquanto que o marco menor deve indicar o fim de uma iteração. Estabelecer pontos de controle, "checkpoints", que são datas onde se medirá o andamento do projeto em face do cronograma programado. Nestas datas, pode-se estar apenas executando-se uma verificação do progresso das atividades ("milestones") ou pode haver entrega de produtos ou sub-produtos (“deliverables”) tais como desenhos,especificações, protótipos, modelos, etc.*

# Análise de Viabilidade

<*Informar com base nos resultados das análises de viabilidade comercial, financeira, de recursos humanos e de tempo e tecnólogica da organização se o projeto é dado com viável ou inviável.*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspecto** | **Viável?** | **Se não, porquê?** |
| Comercial | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |
| Financeiro | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |
| Humano | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |
| Tempo | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |
| Técnico | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |
| <*Aspecto n*> | [Sim, Não] | <*Justificativa em caso de não ser viável*> |

# Aprovação

As partes a seguir relacionadas concordam com o conteúdo deste plano de projeto: <*Não é necessário que todos os integrantes assinem este plano, mas é importante que as necessidades de assinatura sejam identificadas e colocadas aqui.*>

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidade** | **Data** | **Assinatura** |
|  | *Gerente de Projeto* |  |  |
|  | *Stakeholder 1* |  |  |
|  | *Stakeholder 2* |  |  |
|  |  |  |  |