

Plano de Projeto

SysHotel

Histórico das Revisões

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|------------|--------|----------------------|----------------|
| 24/05/2015 | 1.0 | Criação do Documento | Mário Hayasaki |
| | | | |
| | | | |

Sumário:

| | | |
|------|-----------------------------------------------------|---|
| 1 | Objetivos deste documento..... | 3 |
| 2 | Justificativa do projeto | 3 |
| 3 | Critérios de sucesso do projeto..... | 3 |
| 4 | Linha de base do Escopo do Projeto..... | 3 |
| 5 | Resultados Principais..... | 3 |
| 5.1 | Entrega 1 – Concepção do Projeto | 3 |
| 5.2 | Entrega 2 – Arquitetura do Sistema..... | 4 |
| 5.3 | Entrega 3 – Implantação do Software..... | 5 |
| 6 | Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto | 5 |
| 7 | Gestão de Riscos e Problemas | 5 |
| 8 | Gestão de Recursos..... | 5 |
| 9 | Gestão de Entregas | 6 |
| 10 | Gestão de Mudanças..... | 6 |
| 10.1 | Definição | 6 |
| 10.2 | Processo de Mudança..... | 6 |
| 11 | Gestão da Comunicação | 6 |
| 11.1 | Reuniões | 6 |
| 11.2 | Meios de Comunicação | 6 |

1 Objetivos deste documento

Descrever como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado. Além disso, o documento servirá como guia para a equipe durante todo o projeto.

2 Justificativa do projeto

Desenvolver o sistema de gerenciamento de hotel (SysHotel), que apoiará as operações diárias de hotéis clientes, oferecendo agilidade nos processos e na recuperação da informação, automatizando as atividades operacionais referentes a cadastro de quartos, hóspedes, serviços de quarto, checkin e check out; cálculos de custos e lucro; e emissão de relatórios. Para isso será realizada uma análise do macro e micro ambientes, procurando mapear, analisar, e traçar estratégias para melhorar e automatizar os processos, oportunizando uma gestão integrada e eficaz do negócio, a partir da melhoria do desempenho dos processos da empresa, usando a tecnologia como grande aliada da gestão.

3 Critérios de sucesso do projeto

- Comprometimento de todos envolvidos no Projeto;
- Os recursos de pessoal do cliente envolvidos com o Projeto, devem estar disponíveis para prover informações quando solicitados;
- Cumprimento dos prazos acordados com o cliente;
- Agilidade nas decisões;
- Agilidade no processo de homologações das entregas.
- Cumprimento dos custos acordados no início do projeto.
- Satisfação do cliente com o produto final.

4 Linha de base do Escopo do Projeto

O escopo deste Projeto considera as atividades necessárias e descritas neste Plano, para completar de forma bem sucedida o desenvolvimento do sistema SysHotel.

Qualquer mudança neste Escopo deve ser tratada pelo Plano de Gerenciamento de Mudanças, descrito neste Documento.

5 Resultados Principais

5.1 Entrega 1 – Concepção do Projeto

O primeiro marco compreende:

- 1) Comunicação inicial: fase inicial do projeto que conta a familiarização do problema e a definição dos objetivos e das primeiras etapas para o desenvolvimento do projeto.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Receber solicitação do Cliente: primeiro contato com o cliente para recebimento da solicitação para execução do projeto;
- b) Agendar reunião para entrevista com o Cliente: agendar reunião na qual será realizada uma entrevista com o cliente para definição da demanda;
- c) Realizar entrevista com o Cliente: concretização da entrevista com o cliente;
- d) Definir e Contatar Equipe de desenvolvimento: escolha dos membros que atuarão neste Projeto;
- e) Elaborar Termo de Abertura: preparação do termo de abertura, o qual contém as informações básicas sobre o projeto;
- f) Assinar aprovação do Termo de Abertura: homologação do termo de abertura; e
- g) Entregar Termo de Abertura: entrega do artefato Termo de Abertura.

- 2) Planejamento: preparação do plano do projeto, cujo artefato ou produto é o presente documento.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Delimitar escopo: considera as atividades necessárias para completar de forma bem sucedida o projeto;
- b) Gerar Cronograma do Projeto: representação do ciclo de vida do projeto, discriminando as tarefas e o tempo necessário para suas execuções;
- c) Criar Plano de Recursos: descreve os recursos necessários para a execução do projeto;
- d) Montar Organograma da Equipe: organograma que define a hierarquia vigente entre os participantes do projeto;
- e) Definir Plano de “Entregas”: estabelece formas, datas e responsabilidades para entrega dos artefatos relacionados ao Projeto;
- f) Propor Plano de Gerenciamento de Mudanças: gerencia os pedidos, autorizações, avaliações e execuções de mudanças que poderão ocorrer do andamento do projeto;
- g) Prover Plano de Comunicação: define as formas de contato oficiais e não oficiais entre os envolvidos no projeto, garantindo a coleta e a distribuição adequada de informações entre os participantes do projeto;
- h) Calcular e estipular Orçamento: gerenciamento da parte financeira do projeto;
- i) Preparar Plano de Garantia: certifica os processos que envolvem a garantia do sistema;
- j) Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos: busca identificar, controlar e reduzir, os riscos associados ao projeto, através de estratégias definidas para cada ameaça;
- k) Definir Plano de Qualidade: define os procedimentos que devem ser adotados para assegurar e manter a qualidade de cada uma das entregas no decorrer do projeto;
- l) Produzir Plano de Testes: plano que idealiza os testes que deverão ser realizados até a finalização do software;
- m) Apresentar Plano de Projeto à Equipe: reunião para apresentação deste documento à equipe envolvida no processo;
- n) Assinar aprovação do Plano de Projeto: homologação do Plano de Projeto; e
- o) Entregar Plano de Projeto: entrega do artefato Plano de Projeto.

5.2 Entrega 2 – Arquitetura do Sistema

O segundo marco compreende:

- 1) Modelagem: fase que inclui a criação de modelos que permitam aos desenvolvedores e ao cliente entender melhor os requisitos do software e o projeto que vai satisfazer esses requisitos.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Levantar requisitos de software: determinar os requisitos para construção do software, propiciando ao cliente e aos desenvolvedores a mesma compreensão do problema a ser solucionado;
- b) Propor design da Arquitetura do sistema: compreende a definição de campos, comandos, desenho de interfaces do sistema e determinar interações entre as interfaces;
- c) Analisar e avaliar requisitos de software: com base nos artefatos produtos até o momento, serão analisados e avaliados os requisitos que deverão compor o software;
- d) Documentar Especificação de Requisitos de Software: elaboração do artefato que documentará a especificação de requisitos do software;
- e) Apresentar Documento de Requisitos à Equipe: reunião para apresentação do referido documento à equipe envolvida no processo;
- f) Assinar aprovação do Documento de Requisitos: coletar assinaturas de todos os envolvidos no projeto para homologação do documento;
- g) Entregar o Documento de Requisitos: entrega do artefato Documento de

Requisitos;

- 2) Construção: fase que combina a geração de código, os testes necessários para revelar erros no código e a finalização do software.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Programar Software Parte 1: etapa em que será desenvolvido o código fonte do software;
- b) Elaboração das telas do programa;
- c) Emitir Relatório de Acompanhamento de Software: emissão de relatórios para documentação e acompanhamento de produção do software;
- d) Programar Software Parte 2: etapa em que será revisado o código fonte do software e a geração do executável do mesmo;
- e) Emitir Relatório de Acompanhamento de Software: emissão de relatórios para documentação e acompanhamento de produção do software;
- f) Realizar Testes de Simulação do Software: formulação e execução de testes de campos e comandos, integração entre interfaces, interação entre dispositivos, persistência de arquivos, usabilidade do software no ambiente do cliente, eficiência e eficácia; além da emissão de relatório de testes e a apresentação do mesmo aos Avaliadores da Qualidade;
- g) Efetuar revisões no software: revisar erros de código fonte, processos e funções, interações e integrações, persistência de arquivos; além da emissão de um relatório de revisões e a apresentação do mesmo aos Avaliadores da Qualidade;
- h) Produzir Manual do Usuário do Software: elaboração de um manual contendo as instruções de uso do sistema;
- i) Finalizar software: após as devidas revisões e testes, gerar o produto final do software; e
- j) Entregar software: entregar produto final de software.

5.3 Entrega 3 – Implantação do Software

O terceiro marco compreende:

- 1) Implantação do software: fase que representa o final da produção do software ao ser implantado no ambiente da Livraria Cultura Usada, propiciando a adequação dos processos pré-estabelecidos.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Instalação do Software: instalação do software no ambiente do cliente;
- b) Implementação e adequação de processos: adequação para automatização dos processos que envolvem o sistema e os procedimentos padrões do cliente; e
- c) Verificação da funcionalidade do software no ambiente: check-up final da funcionalidade do sistema.

6 Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto

Para visualizar o cronograma, verifique o documento G5-GPR-Cronograma na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Projeto.

Para visualizar os custos, verifique o documento G5-GPR-Plano de Gerenciamento de Custo na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Projeto.

7 Gestão de Riscos e Problemas

Para visualizar o plano de riscos, verifique o documento G5-GPR-Plano de Gerência de Risco na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Projeto

8 Gestão de Recursos

Para visualizar o plano de recursos, verifique o documento G5-GPR-Plano de Gerenciamento de Recursos na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Projeto

9 Gestão de Entregas

Para visualizar o plano de riscos, verifique o documento G5-GPR-Plano de Iteração na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Projeto

10 Gestão de Mudanças

10.1 Definição

No contexto deste Projeto, “Mudanças” podem ocorrer por diversos motivos. Os fatores que originam estas “Mudanças” podem ser:

- Mudanças na legislação;
- Mudanças solicitadas pelo cliente para incrementar ou reduzir funcionalidades na solução desenvolvida;
- Mudanças solicitadas pelo cliente para responder às necessidades ou direcionamento de negócios;
- Mudanças propostas, a fim de atender as particularidades técnicas que podem surgir durante o desenvolvimento do projeto; e

Estas alterações impactam diretamente no escopo, tempo e qualidade do Projeto. A fim de estabelecer procedimentos claros e formais, se faz necessário a criação do processo de Gerenciamento de Mudanças.

Neste processo de Gerenciamento de Mudanças estão definidos os procedimentos para tratar as mudanças que podem ser aprovadas com/sem autorização prévia. Tipicamente, o processo de Gerenciamento de Mudanças tem uma forma “automática” de aprovação de categorias específicas de mudanças. Estas “Mudanças” devem, ainda, ser documentadas de forma a não causarem problemas posteriores ao Projeto.

10.2 Processo de Mudança

O processo de gerência de mudanças está definido no arquivo G5-GRE-Processo de Gerencia de Mudancas Requisitos na pasta: QualidadeSoftware2015/Documentos/Requisistos.

11 Gestão da Comunicação

Inclui os processos para garantir a geração apropriada e oportuna, a coleta, a distribuição, o armazenamento e o controle básico das informações do Projeto. O Plano de Comunicação identifica o nível da informação, o formato e a frequência da comunicação necessária para todos envolvidos do Projeto.

11.1 Reuniões

Todas as reuniões são consolidadas em Atas, definindo a Informação, Decisão, Ação e Pendências. As reuniões deverão ocorrer sempre que houver necessidade de mostrar um artefato aos envolvidos, ou ao cliente.

11.2 Meios de Comunicação

Os meios de comunicação a serem usados são: celulares, telefones convencionais, e-Mail e reuniões presenciais.