**Controle Financeiro Facilitado  
Cliente: *LogTrack***

**01 - Projeto de Controle Financeiro Facilitado   
PLANO DE PROJETO**

**Responsáveis pelo Plano:**

***Gabriel Piffer e Luiz Felipe Ribeiro***



**Help! Soluções Ltda**

**Av. BPS, 1303**

**CEP: 37500-903 Itajubá - MG**

**Revisões do Documento**

Revisões são melhoramentos na estrutura do documento e também no seu conteúdo. O objetivo primário desta tabela é a fácil identificação da versão do documento. Toda modificação no documento deve constar nesta tabela.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | | **Versão** | | **Descrição** | **Autor** |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

**Auditorias do Documento**

Auditorias são inspeções conduzidas pelo SEPG – Software Engineer Process Group (Grupo de Engenharia de Processo de Software), e tem por objetivo garantir uma qualidade mínima dos artefatos gerados durante o processo de desenvolvimento. Essa tabela pode ser utilizada também pelo GN – Gerente da Área de Negócio com o objetivo de documentar a viabilidade do mesmo.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | | **Versão** | | **Descrição** | **Autor** |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

**ÍNDICE**

**1. INTRODUÇÃO 4**

1.1 Visão geral deste documento 4

1.2 Convenções, termos e abreviações 5

**2.** **VISÃO GERAL 5**

2.1 WBS 5

**3.** **PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE 6**

3.1 O Processo de Software da SWFactory 7

*3.1.1* *Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças 7*

*3.1.2* *Padrões de nomeação de arquivos 7*

*3.1.3* *Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados 7*

*3.1.4* *Padrões de nomeação de código fonte 8*

3.2 Revisões, Verificações e Validações 8

3.3 Monitoração do Projeto 8

**4.** **ORGANIZAÇÃO DO PROJETO 8**

4.1 Organograma 8

4.2 Interfaces Técnicas e Organizacionais 8

*4.2.1* *Reuniões da Equipe Técnica 9*

*4.2.2* *Reuniões de Apresentação de Status do Projeto 9*

*4.2.3* *Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes) 9*

4.3 Infra-estrutura 9

*4.3.1* *Ferramentas 9*

*4.3.2* *Equipamentos 9*

*4.3.3* *<Outros itens relevantes> 10*

4.4 Controle de Documentos e Dados 10

*4.4.1* *Controle de versão 10*

*4.4.2* *Dados Gerenciados 10*

*4.4.3* *Permissões 10*

*4.4.4* *Armazenamento, cópia, recuperação e preservação 10*

4.5 Treinamento e Capacitação 11

**5.** **ANÁLISE DE RISCOS 11**

5.1 Resposta aos Riscos 11

**6.** **AÇÕES CORRETIVAS 12**

**7.** **ESTIMATIVAS 12**

**8.** **CRONOGRAMA 12**

**9.** **REFERÊNCIAS 12**

1. **INTRODUÇÃO**

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto de software Controle Financeiro Facilitado, incluindo o processo de software adotado, com suas fases e artefatos gerados. Apresenta os padrões e técnicas adotados, além de análise de riscos e planejamento de atividades de revisão, validação e verificação do projeto. O cronograma de atividades, recursos alocados e planos para gerência da configuração, teste e inspeção também são referenciados por este documento.

Este plano foi elaborado a partir de informações documentadas na proposta técnica 0001, fundamentada em um levantamento inicial de requisitos e no escopo do produto/serviço que será realizado por este projeto.

Este documento será utilizado como base para as atividades de acompanhamento, revisão, verificação e validação do projeto desde seu início até sua conclusão, a fim de garantir a análise comparativa do desempenho real versus planejado. Desta forma, ações corretivas e preventivas poderão ser tomadas, sempre que resultados ou desempenhos reais se desviarem significativamente do planejado.

As atividades realizadas neste projeto estão de acordo com a Política de Gerenciamento do Processo de Desenvolvimento da HELP! Soluções Ltda.

* 1. **Visão geral deste documento**

Este documento está dividido em 11 seções:

* **Seção 2 - Visão Geral do Sistema:** apresenta uma visão geral do produto/serviço a ser desenvolvido e uma breve descrição da instituição contratante.
* **Seção 3 - Processo de Software:** descreve, em linhas gerais, o processo de software adotado para o projeto, suas fases, artefatos gerados, padrões e ferramentas a serem utilizadas para suporte ao processo.
* **Seção 4 - Entradas e Saídas do Projeto:** descreve em linhas gerais as entradas e saídas do projeto.
* **Seção 5 - Organização do Projeto:** compreende informações a respeito da organização do projeto, descrevendo a infra-estrutura do projeto em termos de pessoas, ambiente computacional entre outros.
* **Seção 6 - Análise de Riscos:** apresenta uma análise de risco no âmbito do desenvolvimento do projeto.
* **Seção 7 – Ações Corretivas:** apresenta os critérios para que ocorram ações corretivas, quando a execução do projeto se desvia do planejado.
* **Seção 8 - Armazenamento, Cópia, Recuperação e Preservação:** apresenta os procedimentos de garantia de prevenção de danificação ou deterioração do produto/serviço.
* **Seção 9 –** **Estimativas:** apresenta como são realizadas as estimativas de tamanho, esforço e custo.
* **Seção 10 - Cronograma:** apresenta o cronograma geral do projeto.
* **Seção 11 - Referências:** referências citadas no documento ou necessárias para o entendimento do mesmo.
  1. **Convenções, termos e abreviações**

A correta interpretação deste documento exige o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que são descritos a seguir.

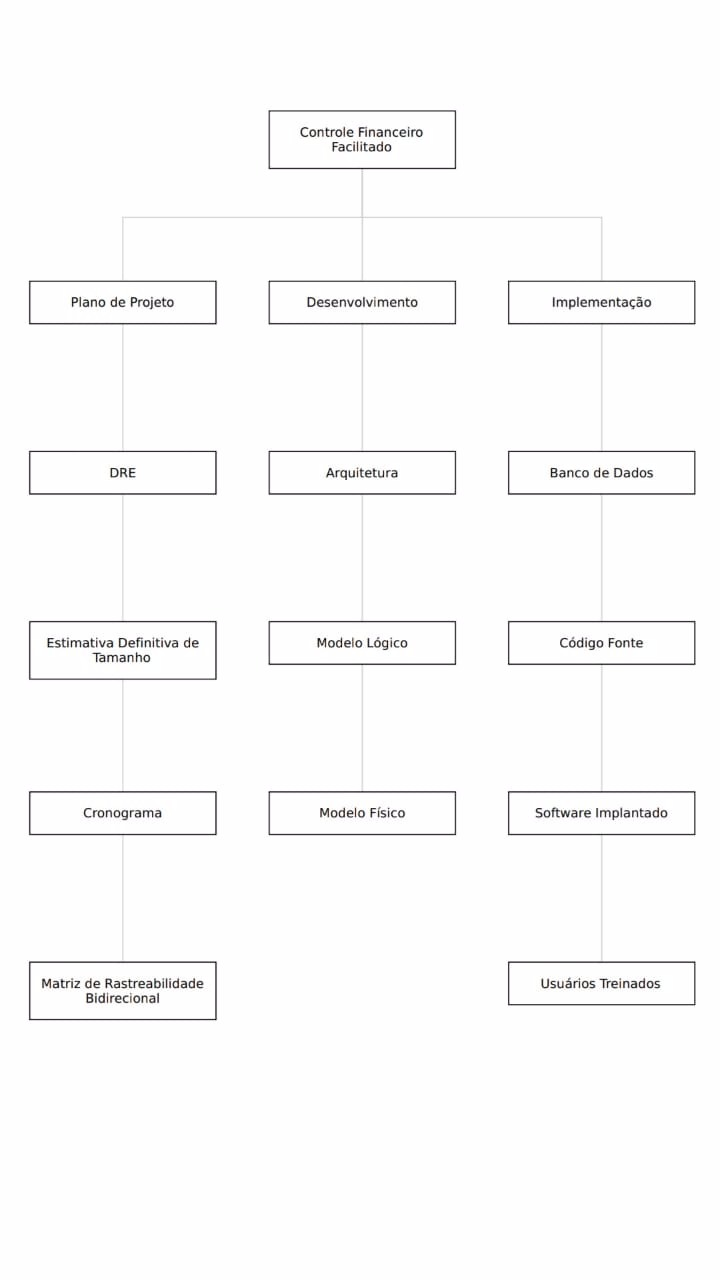
1. **VISÃO GERAL**

O Controle Financeiro Facilitado é um programa de controle financeiro empresarial que tem inúmeros recursos e rotinas que são facilitadores do dia-a-dia em ambiente corporativo, para que assim, sua empresa perca menos tempo com tarefas financeiras e consiga gerar mais resultado.

Seus principais módulos permitem o cadastro dos usuários do software, controle dos cartões de créditos utilizados para realizar os pagamentos da empresa, controle das despesas variáveis e fixas da organização, controle da autorização de pagamentos e controle das contas a serem recebidas.

* 1. **WBS**

Abaixo segue o WBS do projeto, onde se pode encontrar os componentes do projeto subdivididos.



**Figura 1 -** WBS do projeto

1. **PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE**

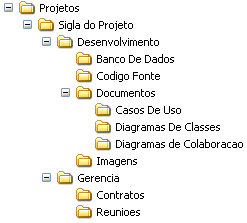
Nesta seção descreve a metodologia de desenvolvimento adotada pelo projeto, descrevendo as atividades de ciclo de vida, atividades de apoio e artefatos gerados.

* 1. **O Processo de Help! Soluções Ltda.**

Esta subseção descreve o processo de software adotado pela Help! Soluções Ltda. contratada para o desenvolvimento e avaliação do projeto. Esse processo é baseado no Processo de Software da SWFactory.

* + 1. **Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças**

Nossos artefatos gerados no decorrer do projeto serão armazenados na ferramenta utilizada para controle de versão, na seguinte estrutura de pastas:



**Figura 3. 1 –** Estrutura de Pastas no Repositório.

* + 1. **Padrões de nomeação de arquivos**

Serão utilizados para nomear os arquivos, a sigla do projeto acrescido de espaço “-”, espaço novamente, nome que identifique o arquivo, underline “\_”, e da versão do mesmo. Exemplo: “CFF – Plano De Projeto\_00.doc”.

* + 1. **Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados**

Serão utilizados para nomear os objetos, a sigla do projeto acrescido de espaço “-”, espaço novamente, nome que identifique o arquivo, underline “\_”, e da versão do mesmo.

Serão estabelecidos padrões para nomear objetos de banco de dados. Estes padrões serão armazenados no documento Padrões de Objetos de Banco de Dados\_00.doc.

* + 1. **Padrões de nomeação de código fonte**

Serão estabelecidos padrões para nomear objetos de código fonte. Estes padrões serão armazenados no documento Padrões de Código Fonte\_00.doc.

* 1. **Revisões, Verificações e Validações**

*As revisões do projeto serão realizadas quinzenalmente pela equipe técnica em conjunto com o cliente, para que assim, ambos fiquem alinhados.*

* 1. **Monitoração do Projeto**

A periodicidade de ocorrência do Processo de Monitoração de Controle (PMC) no projeto será feita semanalmente com a entrega dos resultados parciais do projeto.

1. **ORGANIZAÇÃO DO PROJETO**

Nesta seção estão apresentadas as informações a respeito da estrutura organizacional do projeto, incluindo o organograma do projeto, pessoal envolvido e responsabilidades, recursos computacionais alocados ao projeto, ferramentas de apoio.

* 1. **Organograma**
* Luiz Felipe Gomes Ribeiro - Gestão de Projetos - Controlar o andamento do projeto
* Diogo Conceição Nandes - Gestão de Projetos - Controlar o andamento do projeto
* Gabriel de Souza Piffer - Gestão de Projetos - Controlar o andamento do projeto
* João Pedro Lopes Dias Ribeiro - Implementação - Desenvolver a parte técnica
* Matheus Campos Sousa - Implementação - Desenvolver a parte técnica
  1. **Interfaces Técnicas e Organizacionais**

O papel de cada membro da equipe está descrito na Matriz de Responsabilidades abaixo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz de Responsabilidade** | | | | |
| **#** | **Nome** | **% Alocação** | **Área** | **Responsabilidade (Perfil)** |
| 1 | Diogo Conceição Nandes | 20 % | Gestão de Projetos | Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas |
| 2 | Gabriel de Souza Piffer | 20 % | Gestão de Projetos | Membro da equipe de projeto / Elaboração e adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo |
| 3 | João Pedro Lopes Dias Ribeiro | 20 % | Implementação | Implementação de Cruds. |
| 4 | Luiz Felipe Gomes Ribeiro | 20 % | Gestão de Projetos | Membro da equipe de projeto / Elaboração e adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo |
| 5 | Matheus Campos Sousa | 20 % | Implementação | Implementação de Cruds e Relatórios |

**Tabela 1 –** Matriz de Responsabilidades.

* + 1. **Reuniões da Equipe Técnica**

Estas reuniões são realizadas semanalmente, entre a equipe de desenvolvimento e o gerente do projeto, a fim de acompanhar o desempenho do projeto, em confronto com o plano estabelecido.

* + 1. **Reuniões de Apresentação de Status do Projeto**

Estas reuniões são realizadas quinzenalmente, entre o gerente de projeto, o engenheiro de processo e o responsável pela qualidade e o gerente da área de negócio, a fim de apresentar ao gerente da área de negócio o status do projeto. Nesta reunião serão tratados assuntos relacionados ao andamento do projeto e podem ser propostas ações corretivas.

* + 1. **Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)**

Nesta seção, estão descritos os tipos de interface entre a equipe técnica, gerente do projeto, líder de projeto, e os diferentes representantes da instituição contratante.

* 1. **Infraestrutura**

Os equipamentos e softwares para o desenvolvimento do projeto são listados abaixo:

* + 1. ***Ferramentas***

|  |  |
| --- | --- |
| **Ferramenta** | **Nº licenças** |
| Microsoft Office | 5 |
| Laravel | Código Aberto |
| CrudBooster | Código Aberto |
| XAMPP | Código Aberto |
| GIT | Código Aberto |
| Selenium | Código Aberto |
| Bugzilla | Código Aberto |
| RedMine | Código Aberto |

**Tabela 2 -** Tabela de Ferramentas

* + 1. ***Equipamentos***

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição do equipamento** | **Quantidade** |
| Notebooks | 5 |
| Mouse | 5 |

**Tabela 3 -** Tabela de Equipamentos

* 1. **Controle de Documentos e Dados**

Esta seção compreende informações relacionadas ao controle de documentos do projeto, incluindo seu armazenamento, atualização e recuperação.

* + 1. ***Controle de versão***

*Será utilizada a ferramenta de gerência de configuração GitHub. Essa ferramenta pode ser encontrada em :* [*https://github.com/matheuscamp/COM212\_ControleFinanceiro*](https://github.com/matheuscamp/COM212_ControleFinanceiro) *.*

* + 1. **Dados Gerenciados**

Documentos de caráter sigiloso deverão ser controlados pelo Gerente de Projeto, através de um projeto na ferramenta RedMine que somente o Gerente de Projeto tenha acesso. Já os documentos que não possuem caráter sigiloso serão disponibilizados dentro do projeto padrão no GitHub.

* + 1. **Permissões**

A tabela a seguir ilustra quais são as permissões de cada perfil dentro do projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pastas | Desenvolvedores | Gerência |
| projeto\gerencia | Leitura | Leitura, Escrita |
| projeto\desenvolvimento | Leitura, Escrita | Leitura, Escrita |

**Tabela 4** – Permissões de usuários

* + 1. **Armazenamento, cópia, recuperação e preservação**

Esta subseção se destina a apresentar os procedimentos de garantia de prevenção de danificação ou deterioração do produto. Informe aqui quais são estes procedimentos.

* 1. **Treinamento e Capacitação**

A tabela abaixo lista os treinamentos dos responsáveis pelo projeto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Treinamento** | **Responsável** | **Participantes** | **Data** |
| *Engenharia de Software 1* | *Adler Diniz e João Bosco* | *Diogo, Gabriel, João Pedro, Luiz Felipe e Matheus* | *2017- 2018* |
| *Engenharia de Software 2* | *Adler Diniz e Tereza Kirner* | *Diogo, Gabriel, João Pedro, Luiz Felipe e Matheus* | *2017- 2018* |
| *Gerência de Projetos de Softwares* | *Adler Diniz* | *Diogo, Gabriel, João Pedro, Luiz Felipe e Matheus* | *2018* |

**Tabela 5 –** Planejamento dos Treinamentos.

1. **ANÁLISE DE RISCOS**

Esta seção compreende um plano de gerência de riscos potenciais para o desenvolvimento do projeto.

Obs.: A tabela abaixo contém um risco exemplo.

**Gerenciamento de Risco**

Declaração do Risco: condição e conseqüência do risco

P (Probabilidade): probabilidade de acontecer o risco (1-baixa, 2-média, 3-alta)

I (Impacto): perda ou prejuízo caso o risco aconteça (1-baixa, 2-média, 3-alta)

E (Exposição): P x I, escala utilizada para classificar os riscos (mais alto = mais perigoso)

Data: data de identificação do risco

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Declaração do Risco** | **P** | **I** | **E** | **Descritivo** | **Responsável** | **Data** |
| 1 | Riscos de alcance | 2 | 3 | 6 | A medida que um projeto se desenvolve, o alcance pode sofrer algumas alterações. O projeto ganha em complexidade à medida que os clientes acrescentam novos requerimentos e isto pode aumentar o alcance ou alterá-lo | Gabriel de Souza Piffer | 30/10/2018 |

**Tabela 6. 1 –** Riscos identificados e classificação

* 1. **Resposta aos Riscos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Mitigação** | **Resposta** |
| 1 | Monitorar o comprometimento da alocação dos recursos com o plano. | Contratar pessoas para suprir as atividades fora do projeto que estariam inviabilizando a participação do recurso no projeto.  Aumentar o prazo de conclusão do projeto |

**Tabela 6 –** Respostas aos riscos identificados

1. **AÇÕES CORRETIVAS**

Esta seção se destina a apresentar os critérios para que ocorram ações corretivas, quando a execução do projeto se desvia do planejado.

Todas as ações corretivas devem ser registrados abaixo conforme os exemplos:

* Exemplo 1: O cronograma do projeto está com 15 dias de atraso;
* Exemplo 2: Indisponibilidade de recursos humanos ou físicos;

1. **ESTIMATIVAS**

Para serem realizadas as estimativas de tamanho do produto de software é utilizada a estimativa por pontos de caso de uso. O uso desta estimativa se justifica pelo fato de que é possível realizar estimativas sem que o projeto esteja desenvolvido. Com a própria especificação de requisitos é possível realizar esta estimativa.

A estimativa de esforço é obtida através da multiplicação da medida de pontos de caso de uso pela produtividade em horas da empresa.

A estimativa de custo é obtida através da atribuição de recursos às atividades do projeto e também o cadastramento do valor homem/hora no cronograma. Para geração de estimativas de custos, será utilizado o MSProject.

Junto a esse documento, está anexado a Estimativa definitiva de tamanho.

1. **CRONOGRAMA**

Junto a esse documento, está anexado o cronograma do projeto.

1. **REFERÊNCIAS**
2. Estimativa Definitiva de Tamanho;
3. Cronograma;
4. Matriz de Rastreabilidade Bidirecional;
5. Documento de Requisitos.



**Representante do contratando Representante da contratante**

**Testemunha 1 Testemunha 2** 