

---

# **Plano de Gerenciamento**

---

**Versão: 1.0**

# Conteúdo

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
1.1 VISÃO GERAL DO PROJETO .....	4
1.2 ENVOLVIDOS NO PROJETO.....	4
1.2.1 Stakeholders .....	4
1.2.2 Usuários (papéis) .....	5
<b>2. PROCESSO DE GERENCIAMENTO .....</b>	<b>5</b>
2.1 CICLO DE VIDA .....	5
2.2 CONTROLE DE MUDANÇAS.....	5
2.3 PPQA.....	5
2.4 GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO.....	5
2.4.1 Artefatos .....	5
2.4.2 Baselines.....	6
2.5 DEMAIS TÉCNICAS .....	6
<b>3. PLANO DE PROJETO .....</b>	<b>6</b>
3.1 ESCOPO DO PROJETO .....	6
3.2 CRONOGRAMA .....	6
3.2.1 Marcos.....	6
3.3 CUSTOS .....	7
3.4 PLANO DE QUALIDADE.....	7
3.5 PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	7
3.6 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	7
3.6.1 Riscos Identificados.....	7
<b>4. ANEXOS.....</b>	<b>8</b>

## Histórico de Alterações

Data	Versão	Autor	Descrição
07/06/2014	1	Paulo Luiz Fachini	Criação do documento.
09/06/2014	1	Paulo Luiz Fachini	Ajustes.
24/06/2014	1	Paulo Luiz Fachini	Criação da planilha de custos e inclusão no planejamento.

## 1. Introdução

Esta seção tem como objetivo apresentar o **Plano de Gerenciamento de Projeto**.

O documento visa contemplar todas as informações referentes ao projeto e ser a fonte principal de consulta do mesmo. Para isso, o documento está dividido nas seguintes seções:

- **Seção 1 – Introdução:** Contém os objetivos do documento e do projeto.
- **Seção 2 – Processo de Gerenciamento:** define como o projeto é gerenciado, quais artefatos e técnicas são utilizadas
- **Seção 3 – Plano de Projeto:** Esta seção tem como objetivo apresentar o **Plano de Projeto** (e seus subplanos).
- **Seção 4 – Anexos:** Esta seção tem como objetivo apresentar os anexos que fazem parte e/ou complementam o presente documento

### 1.1 Visão Geral do Projeto

Atualmente existe uma leitora de cartão ponto que armazena os dados do código do funcionário, a hora e data de registro do seu ponto. Necessita de uma solução em software que leia essa informação da leitora, e forneça subsídios para gerenciar o ponto dos funcionários. O sistema deve permitir a execução de um relatório da folha ponto de cada funcionário. Pode acontecer que o funcionário tenha se esquecido de registrar a entrada ou a saída em determinado dia, e se faça ajustes no seu registro. Devem existir quatro registros por dia para cada funcionário: a entrada e a saída, nos dois turnos. O superior imediato do funcionário pode realizar os devidos ajustes nos registros no sistema.

Mais informações estão contempladas no termo de abertura do projeto que encontra-se em:

[scp\\_udesc/docs/termo\\_abertura.pdf](scp_udesc/docs/termo_abertura.pdf)

### 1.2 Envolvidos no Projeto

Descrever os stakeholders e usuários do projeto (informação já existente no documento de visão).

#### 1.2.1 Stakeholders

Nome	Descrição	Responsabilidades
<i>Nilson R. Modro</i>	<i>Patrocinador</i>	<i>Responsável pelo escopo e definição das necessidades e prioridades</i>
<i>Luiz F. Debatin</i>	<i>Gerente de Projetos</i>	<i>Responsável pelo gerenciamento do projeto, escopo e definições junto ao cliente</i>
<i>Marcos Busana</i>	<i>Arquiteto de software, programador</i>	<i>Responsável pela arquitetura e processo de desenvolvimento, programação das funcionalidades</i>
<i>Paulo Luiz Fachini</i>	<i>Analista de Testes e Qualidade</i>	<i>Responsável por pensar na qualidade do</i>

		<i>projeto e nos testes das funcionalidades construídas.</i>
<i>Thiago F. Lenzi</i>	<i>Analista de Negócios</i>	<i>Responsável por fazer o levantamento dos requisitos e detalhamento das histórias e funcionalidades.</i>

### 1.2.2 Usuários (papéis)

<b>Papel</b>	<b>Responsabilidades</b>
Superior	Ajustar o ponto dos funcionários, emitir os relatórios.
Funcionário	Registrar o ponto.

## 2. Processo de Gerenciamento

Essa seção visa definir quais os procedimentos e técnicas são utilizados no gerenciamento e execução do projeto, como: ciclo de vida, controle de mudanças, entre outros.

### 2.1 Ciclo de Vida

O ciclo de vida do desenvolvimento utilizará de práticas de desenvolvimento ágil e será iterativo incremental.

### 2.2 Controle de Mudanças

As mudanças deverão ser formalizadas através de um documento de solicitação de mudança e aprovado pelo gerente de projetos e os stakeholders.

São consideradas mudanças:

- Mudança de pessoas na equipe;
- Requisitos adicionados ou excluídos no escopo;
- Solicitação de mudança nos requisitos;
- Mudanças no prazo de entrega.

### 2.3 PPQA

A garantia da qualidade do produto e processo, estão detalhados no plano de qualidade. O documento encontra-se em:

scp\_udesc/docs/plano\_qualidade.pdf

## 2.4 Gerência de Configuração

### 2.4.1 Artefatos

Detalhar todos os documentos gerados pelo projeto, onde eles serão armazenados e quem tem acesso.

Documento	Local (caminho)	Permissões
termo_abertura.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
plano_gerenciamento_projetos.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
prototipacao.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
plano_qualidade.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
ponto.eap	scp_udesc/docs/	Todos
backlog_inicial.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
sprint_backlog_1.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
casos_teste_1.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
ponto_v2.eap	scp_udesc/docs/	Todos
sprint_backlog_2.pdf	scp_udesc/docs/	Todos
casos_teste_2.pdf	scp_udesc/docs/	Todos

### 2.4.2 Baselines

Como o projeto envolve poucas pessoas e possui um ciclo rápido, será criado o backlog inicial e também revisado a cada sprint do projeto.

## 2.5 Demais técnicas

Para estimar os tempos de construção, será utilizada a técnica de planning poker. A equipe de desenvolvimento se reunirá para discutir cada caso de uso e decidir em conjunto a estimativa mais adequada de acordo com suas experiências.

## 3. Plano de Projeto

O plano de projeto corrente procura descrever diretivas, melhores práticas, ações, métodos para um melhor gerenciamento/acompanhamento do processo de desenvolvimento.

### 3.1 Escopo do Projeto

O escopo está disponibilizado no documento que encontra-se em:

scp\_udesc/docs/backlog\_inicial.pdf

## 3.2 Cronograma

O cronograma está disponibilizado no documento que encontra-se em:

scp_udesc/docs/sprint_backlog_1.pdf
scp_udesc/docs/sprint_backlog_2.pdf

### 3.2.1 Marcos

- Abaixo os marcos identificados:
- Reunião de kick-off do Projeto: 30/05/2014
- Reunião com o Cliente: 30/05/2014
- Encerramento da fase de planejamento do projeto: 09/06/2014
- Sprint 1: 14/06/2014
- Replanejamento do projeto: 26/06/2014
- Sprint 2: 28/06/2014
- Encerramento do projeto: 28/06/2014

## 3.3 Custos

Em fase de elaboração com a equipe.

<b>Fase/Marco</b>	<b>Orçamento</b>
<i>Projeto de desenvolvimento</i>	<i>11.720,00</i>
<b>TOTAL</b>	<b>11.720,00</b>

Informações detalhadas de custo podem ser acessadas no arquivo a seguir:

scp_udesc/docs/custos.xlsx
----------------------------

## 3.4 Plano de Qualidade

O plano de qualidade encontra-se em:

scp_udesc/docs/plano_qualidade.pdf
------------------------------------

## 3.5 Plano de Comunicação

A comunicação com o cliente será realizada por meio de e-mail, chat ou telefone. Na equipe de desenvolvimento serão feitas reuniões de alinhamento das atividades e a cada período a equipe irá fazer uma reunião para informar o andamento das atividades de cada integrante.

## 3.6 Plano de Gerenciamento de Riscos

Foram identificados alguns riscos através de uma reunião com a equipe:

### 3.6.1 Riscos Identificados

Risco	Probabilidade	Impacto	Resultado
Falta de experiência dos membros da equipe em programação web	Alto	Alto	Demora nas implementações além do normal e atraso nas entregas
Interrupções motivadas por fatores externos	Médio	Alto	Atraso nas entregas
Indisponibilidade da internet	Baixo	Baixo	Homologação com o cliente pode ficar comprometida
Envio de e-mail fica comprometido sem internet	Baixo	Baixo	Homologação com o cliente pode ficar comprometida
Não efetuar algumas das entregas	Baixo	Alto	Insatisfação do cliente
Preocupação maior com a programação do que com o planejamento	Médio	Alto	Perda do controle, desorganização, insatisfação do cliente e perda do comprometimento da equipe
Mudanças no escopo	Baixo	Médio	Perda de tempo com replanejamento

## 4. Anexos