

# **SISTEMA DE GESTÃO PARA ASSOCIAÇÃO DE CATADORES**

***Cliente: ACARI: Associação de Catadores de Recicláveis de  
Itajubá***

**ACARI-APP  
PLANO DE PROJETO**

**Responsável pelo Plano: <nome/função/e-mail >**

## 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
07/11/2018	1.0	Plano de Projeto	Vinicius
28/11/2018	2.0	Plano de Projeto – Atualizado para remover erros identificados em auditorias passadas	Ian Marcelo Tobar

## 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
28/11/2018	1.0	DRE – Documento de Requisitos	Ian Marcelo Tobar
27/11/2018	1.0	MRB – Matriz de Rastreabilidade Bidirecional	Vinicius
09/11/2018	1.0	Plano de Projeto – Detectado falta de elementos essenciais no PP	Ian Marcelo Tobar

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
1.1    VISÃO GERAL DESTES DOCUMENTOS.....	4
1.2    CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIATURAS.....	5
<b>2.    VISÃO GERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>3.    PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE.....</b>	<b>6</b>
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
<b>4.    ORGANIZAÇÃO DO PROJETO.....</b>	<b>8</b>
4.1    ORGANOGRAMA.....	8
4.1.1    Reuniões da Equipe Técnica.....	9
4.1.2    Reuniões de Apresentação de Status do Projeto.....	9
4.1.3    Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes).....	9
4.3    INFRA-ESTRUTURA.....	9
4.4    CONTROLE DE DOCUMENTOS E DADOS.....	10
4.4.1    Controle de versão.....	10
4.4.2    Dados Gerenciados.....	10
4.5    TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.....	11
<b>5.    ESTIMATIVAS.....</b>	<b>12</b>
<b>6.    CRONOGRAMA.....</b>	<b>12</b>
<b>7.    REFERÊNCIAS.....</b>	<b>12</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto Sistema de Gestão para Associação de Catadores, 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 <xxxx>, 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 Associação de Catadores Autônomos Itajubense.

### 1.1 Visão geral deste documento

Esta subseção fornece uma breve descrição de como o resto deste documento está organizado, apresentando as seções, explicitando as convenções que foram adotadas no texto, além de conter uma lista de referências para outros documentos relacionados.

Este documento está dividido em 10 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.

## 1.2 Convenções, termos e abreviações

*<Esta subseção deve descrever as convenções, termos e abreviações necessários para interpretar apropriadamente este documento. As explicações necessárias podem ser fornecidas diretamente nesta seção ou através de referências para outros documentos ou para apêndices.>*

## 2. VISÃO GERAL

Esta seção descreve em linhas gerais, os objetivos do produto ou serviço a ser realizado e suas principais funcionalidades, comunicando o propósito da aplicação e a importância do projeto para todas as pessoas envolvidas.

O sistema consiste em criar uma ferramenta de apoio ao financeiro da ACARI, a qual tenha capacidade de manter dados dos Associados, dos Materiais Coletados, das Empresas cadastradas, das Compras. Vendas e Despesas feitas.

Mais informações podem ser encontradas consultando o Documento de Requisitos e a Matriz de Rastreabilidade Bidirecional.

## 3. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE

A metodologia de desenvolvimento adotada pelo projeto é descrita no Plano de Gerência de Configuração Organizacional em anexo.

## 4. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO

Esta seção apresenta 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, além de descrever como serão realizadas as interfaces organizacionais entre os diferentes grupos envolvidos no desenvolvimento do projeto.

### 4.1 Organograma

É uma informação, assim como as interfaces técnicas e organizacionais, presente no Cronograma do projeto, na sessão de Colaboradores

#### **4.1.1 Reuniões da Equipe Técnica**

*<Estas reuniões são realizadas <semanal, quinzenal, mensal...> entre a equipe de desenvolvimento e o gerente do projeto, a fim de acompanhar o desempenho do projeto, em confronto com o plano estabelecido. >*

#### **4.1.2 Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)**

Descreve os tipos de interface entre a equipe técnica, gerente do projeto, líder de projeto, e os diferentes representantes da instituição contratante: usuários, gerentes, gerente de processo e responsável pela qualidade. É gerado uma ata de reunião e são checados algumas incoerências no projeto, sendo preenchidos os checklists de medição e de auditoria de GCO.

### **4.2 Infra-estrutura**

Nesta subseção é descrita a infra-estrutura utilizada para o desenvolvimento do projeto, ou seja, os softwares de apoio.

#### **4.2.1 Ferramentas**

<b>Ferramenta</b>	<b>Nº licenças</b>
Java V.1.8.0.162	-----
Netbeas V.8.2	
GitKraken V.4.0.5	
Git V.2.17.1	
MS Project Professional 2016	
LibreOffice V.6.0.6.2	-----
GoogleDivre	-----

### **4.3 Controle de Documentos e Dados**

#### **4.3.1 Controle de versão**

Será utilizada a ferramenta de gerencia de configuração Git. Essa ferramenta pode ser encontrada em <https://git.com/>.

#### **4.3.2 Dados Gerenciados**

*Documento de Requisitos, Matriz de Rastreabilidade, Estimativa de tamanho, Cronograma, Plano de Projeto e o Código Fonte*

### **4.4 Treinamento e Capacitação**

Esta subseção descreve como é garantida a capacitação dos profissionais para realização das atividades e utilização das ferramentas adotadas no desenvolvimento do projeto. Relacionar as informações sobre treinamentos exclusivos para o projeto.

A tabela abaixo apresenta o planejamento dos treinamentos

Treinamento	Responsável	Participantes	Data
Java	Internet	Vinicius Campos	09/11/2018

**Tabela 5. 6 – Planejamento dos Treinamentos.**

## 5. ESTIMATIVAS

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 e para registrar e calcular o esforço gasto será utilizada uma planilha de Estimativa de Tamanho, ambos os documentos em anexo.

## 6. CRONOGRAMA

Esta seção apresenta o cronograma para desenvolvimento do projeto. No cronograma consta com as atividades, marcos, dependências e recursos humanos alocados.

Para a construção do cronograma, no planejamento, foram considerados os requisitos descritos no documento de requisitos e realizado uma previsão de realização para eles considerando as atividades que serão necessárias e os recursos que estarão disponíveis.

O cronograma está presente no anexo.

## 7. REFERÊNCIAS

*Cronograma do Projeto*

*Documento de Requisitos*

*Estimativa de Tamanho do Projeto*

*Matriz de Rastreabilidade Bidirecional*

*Plano de Gerencia de Configuração Organizacional*

---

**Representante do contratando**

---

**Representante da contratante**

---

**Testemunha 1**

---

**Testemunha 2**