Sistema de Rastreamento

Plano de Projeto

# Introdução

# Neste documento iremos detalhar todos os processos de desenvolvimento de software que será utilizado para o Projeto Sistema de Rastreamento. Contém também todos os métodos de Acompanhamento, Objetivos e Marcos do Projeto, Deployment e Distribuição e Lições Aprendidas. Podendo conter também o planejamento das áreas de conhecimento, artefato importante para o entendimento do projeto.

# .

# Organização do Projeto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Membros da Equipe** | **Gerenciamento do Projeto** | **Requisitos** | **Análise e Projeto** | **Desenvolvedor** | **Testador** | **Endereço** |
| Valter Vasconcelos Oliveira | X |  |  |  |  | Rua Marques do Pombal, 689 Santo Amaro - Recife/PE |
| Marcos Antônio José |  |  | X |  |  | Av. Caxangá-3425, Recife-PE. |
| Paulo Nunes da Silva |  |  |  | X |  | Av. Dr. José de Augusto Moreira-1691, Olinda-PE |
| Augusto da Silva |  |  |  |  | X | Av.Presidente Getúlio Vargas-1504, Recife-PE. |
| Carlos Eduardo Júnior |  | X |  |  |  | Rua Luzitânia-35, Recife-PE. |

# Processo de Desenvolvimento e Métodos de Acompanhamento

### Reunião de kickoff

* 1. Objetivo – Iniciar formalmente o projeto, apresentando informações quanto ao seu objetivo, prazos quanto a entrega dos documentos de visão, lista de itens de trabalho, lista de riscos e plano de projeto, escopo e primeiros dados levantados.
  2. Responsável – Valter Vasconcelos Oliveira – Gerente do Projeto
  3. Envolvidos – Toda a equipe
  4. Data e Horário – 04/09/2013 – 18h30.
  5. Duração – 30 minutos.
  6. Local – Sala 18 – Faculdade Nova Roma.

### Reunião ou relatório de status

* Responsável pela elaboração do relatório será o gerente com auxílio do analista de projeto.
  1. Objetivo – Trazer à toda equipe as realizações de cada área, resolução de problemas e planejamento dos próximos passos.
  2. Responsável – Valter Vasconcelos Oliveira – Gerente do Projeto;
  3. Envolvidos – Toda a equipe
  4. Data e Horário – Todas as segundas-feiras até o término do projeto, 08h00.
  5. Duração – 30 minutos.
  6. Local – Sala 22 – Faculdade Nova Roma

### Reunião de fechamento de projeto

* 1. Objetivo – Trazer à equipe o conhecimento sobre o que foi realizado e sobre os lados positivos e negativos do projeto. Se foi satisfatório e a elaboração do relatório de lições aprendidas no projeto.
  2. Responsável – Valter Vasconcelos Oliveira – Gerente do Projeto;
  3. Envolvidos – Toda a equipe e o patrocinador.
  4. Data e Horário – 1 semana após o término do projeto às 14h.
  5. Duração – 70 minutos.
  6. Local – Sala 22 – Faculdade Nova Roma

# Objetivos e Marcos do Projeto

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Iteração** | **Objetivos Primários** (riscos e cenários de casos de uso) | **Início Programado ou Marco** | **Velocidade Alvo** |
| Especificação de Requisitos | I1 | Objetivo   1. Mitigar o Risco 1   Especificar o Caso de Uso 1  Cenário 1  Especificar o Caso de Uso 3  Cenário 2 | Período  02/09/2013 a 16/09/2013 | 15 |
| Especificação da Arquitetura do Sistema de Rastreamento | I2 | Objectives   1. Mitigar o Risco 2   Especificar o Caso de Uso 1  Cenário 2 | Período  17/09/2013 a 01/10/2013 | 16 |
| Implementação do Sistema Sistema de Rastreamento | I3 |  | Período  02/10/2013 a 04/12/2013 | 17 |
| Teste do Sistema | I4 |  | Período  04/12/2013 a 18/12/2013 | 18 |
| Implantação do Sistema | I5 |  | Período  18/12/2013 a 25/12/2013 | 19 |
| Treinamento do Cliente | I6 |  | Período  25/12/2013 a 25/12/2013 | 20 |

# Deployment e Distribuição

Após a finalização da criação do aplicativo, o gerente de projetos mostrará ao cliente por meio de uma reunião como é o funcionamento da aplicação e em seguida, tirar dúvidas levantadas pelos participantes da reunião.

# Lições Aprendidas

Identificamos que os recursos devem ser melhor gerenciados quando se tem um projeto com equipes internas e externas envolvidas ao mesmo tempo.