Super Maps   
Cliente: *Grupo 4*

COM212 – Super Maps   
PLANO DE PROJETO

ÍNDICE

1. Introdução 3

1.1 Visão geral deste documento 3

1.2 Convenções, termos e abreviações 3

2. Visão geral 4

2.1 Estrutura Analítica de Projeto 4

3. processo de desenvolvimento do software 5

3.1 O Processo de Software da SWFactory 5

3.1.1 Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças 5

3.1.2 Padrões de nomeação de arquivos 5

3.1.3 Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados 6

3.1.4 Padrões de nomeação de código fonte 6

3.2 Revisões, Verificações e Validações 6

3.3 Monitoração do Projeto 6

4. organização do projeto 6

4.1 Organograma 6

4.2 Interfaces Técnicas e Organizacionais 6

4.2.1 Reuniões da Equipe Técnica 7

4.2.2 Reuniões de Apresentação de Status do Projeto 7

4.2.3 Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes) 7

4.3 Infra-estrutura 7

4.3.1 Ferramentas 7

4.3.2 Equipamentos 8

4.3.3 <Outros itens relevantes> 8

4.4 Controle de Documentos e Dados 8

4.4.1 Controle de versão 8

4.4.2 Dados Gerenciados 8

4.4.3 Permissões 8

4.4.4 Armazenamento, cópia, recuperação e preservação 9

5. análise de riscos 9

5.1 Resposta aos Riscos 9

6. ações corretivas 9

7. Estimativas 10

8. cronograma 10

# 1. Introdução

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto SuperMaps*,* 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, 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.

## Visão geral deste documento

Este documento está dividido em <N> 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.

## Convenções, termos e abreviações

# 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.**>*

*<Este texto pode ser similar ao utilizado na Proposta Técnica>*

## Estrutura Analítica de Projeto

*Figura 1: WBS do projeto*

# processo de desenvolvimento do software

*<Esta seção descreve a metodologia de desenvolvimento adotada pelo projeto, descrevendo as atividades de ciclo de vida, atividades de apoio e artefatos gerados. No caso de ser adotado um processo padrão da SWFactory pode ser feita uma referência à mesma, descriminando quais os artefatos a serem gerados por este projeto.>*

## O Processo de Software da SWFactory

<Esta subseção descreve o processo de software adotado pela contratada para o desenvolvimento e avaliação do projeto. Um processo de software compreende a metodologia, modelo de ciclo de vida, técnicas, artefatos, ferramentas e atividades instanciadas para o projeto.>

### Padrão de pastas na ferramenta de controle de mudanças

*<Os artefatos gerados no decorrer do projeto deverão ser armazenados na ferramenta utilizada para controle de versão, na seguinte estrutura de pastas.*

*Abaixo segue um exemplo de como deve ser especificada a estrutura de pastas. >*

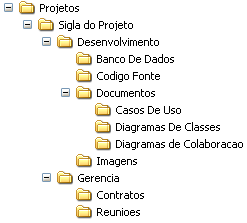


Figura 3. 1 – Estrutura de Pastas no Repositório.

### 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:*

*“SIGLA – Plano De Projeto\_00.doc” >*

### Padrões de nomeação dos objetos de banco de dados

*<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. >*

### 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. >*

## Revisões, Verificações e Validações

*<Nesta seção devem ser relacionados os pontos quando serão realizadas as atividades de verificação do projeto, as quais poderão ser feitas pela equipe técnica e/ou em conjunto com o cliente, e também a forma como estas atividades serão realizadas.>*

## Monitoração do Projeto

<Nesta seção deve ser listado o que vai ser monitorado quando um marco do projeto é atingido. Além disso, também deve ser definida a periodicidade de ocorrência do Processo de Monitoração de Controle (PMC) no projeto. Esta monitoração inclui custos, esforços entre outros.>

# 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.>

## Organograma

*< Esta seção apresenta o organograma do projeto, com as pessoas envolvidas no projeto, seus respectivos nomes, papéis e atribuições. >*

## Interfaces Técnicas e Organizacionais

*< Esta subseção compreende informações sobre como serão realizadas as interações entre os grupos relacionados com o projeto, tais como reuniões com os usuários, equipe técnica, representantes legais do fornecedor e cliente, entre outros. Na escolha dos usuários que irão compor a interface, deve ser dado preferência para contratantes do serviço, pessoas que tenham conhecimento do negocio da empresa, e principalmente quem irá utilizar os artefatos gerados pelo projeto. >*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz de Responsabilidade** | | | | |
| **#** | **Nome** | **% Alocação** | **Área** | **Responsabilidade (Perfil)** |
| 1 | XX | 10 % | Gestão de Projetos / Garantia da Qualidade | Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas |
| 2 | yy | Pontual | Gestão de Projeto / Conteúdo | Membro da equipe de projeto / Elaboração e adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo |
| 3 | zz | Pontual | Infra-estrutura | Adm. De Servidores e Rede |

Tabela 5. 1 – Matriz de Responsabilidades.

### *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. >*

### Reuniões de Apresentação de Status do Projeto

*<Estas reuniões são realizadas <semanal, quinzenal, mensal...> 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. >*

### *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 importante incluir como os artefatos serão disponibilizados e validados pelo cliente.>

## Infra-estrutura

*<Nesta subseção deve ser descrita a infra-estrutura utilizada para o desenvolvimento do projeto, incluindo equipamentos, software de apoio, materiais, e qualquer outro recurso que seja relevante ser registrado.>*

### *Ferramentas*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ferramenta** | **Nº licenças** |
|  |  |
|  |  |

### *Equipamentos*

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição do equipamento** | **Quantidade** |
|  |  |
|  |  |

### *<Outros itens relevantes>*

## Controle de Documentos e Dados

<Esta seção compreende informações relacionadas ao controle de documentos do projeto, incluindo seu armazenamento, atualização e recuperação. Os documentos e dados compreendem todos os artefatos do projeto e outros documentos relevantes a serem controlados. >

### *Controle de versão*

<*Será utilizada a ferramenta de gerencia de configuração <nome da ferramenta>. Essa ferramenta pode ser encontrada em <endereço>.*

***Dados de conexão***

***Host:*** *-*

***Port:*** *-*

***User:*** *Nome do usuário*

***Password:*** *Senha de acesso*

Diariamente serão realizados backups do conteúdo do projeto, evitando dessa forma que algum sinistro prejudique o andamento do mesmo. >

### Dados Gerenciados

*<Deverão ser listados nessa seção quais são os dados relevantes do projeto e também como será a forma de coleta dos dados. O texto abaixo representa um exemplo de preenchimento desta seção.>*

Documentos de caráter sigiloso deverão ser controlados pelo Gerente de Projeto, através de um projeto na ferramenta <nome da ferramenta de gerência de configuração> que somente o Gerente de Projeto tenha acesso.

Documentos que não possuem caráter sigiloso serão disponibilizados dentro do projeto padrão no <nome da ferramenta de gerência de configuração>.

### 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 5.1** – Permissões de usuários

### 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.>*

# análise de riscos

*<Esta seção compreende um plano de gerência de riscos potenciais para o desenvolvimento do projeto, incluindo análise de riscos, possíveis dependências e problemas associados com o desenvolvimento, que possam impactar na qualidade do produto final. Ações corretivas e preventivas devem ser planejadas. Esta seção pode fazer parte de um documento independente, referenciado nesta seção se necessário.>*

Cada risco deve ser identificado e classificado através da tabela abaixo.

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* | *Recursos compartilhados serem requisitados em outras atividades* | *2* | *3* | *6* | *Os recursos disponíveis para gerar o conteúdo do curso trabalham também em outros projetos da empresa, que podem ter prioridade maior* | *Xxx* | *20/06/2005* |

Tabela 6. 1 – Riscos identificados e classificação

## Resposta aos Riscos

*<Descrever as respostas, ou ações corretivas, aos riscos identificados na seção anterior. >*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **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. 2 – Respostas aos riscos identificados

# ações corretivas

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

* Indisponibilidade de recursos humanos ou físicos;
* Falta de conhecimento em alguma tecnologia;
* Atraso de atividades por um período maior do que 10 horas;

# 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.

# cronograma

Para a construção do cronograma, no planejamento, devem ser 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.

**Representante do contratando Representante da contratante**

**Testemunha 1 Testemunha 2**