

ANEXO VIII Plano de Projeto

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO		
Código do Projeto	Data de Elaboração	dd/mm/aaaa
Projeto		
Subprojeto		
Responsável	Unidade funcional	
2. INFORMAÇÕES GERAIS		
2.1 Objetivos do projeto		
3. GERENCIAMENTO DE INTEGRAÇÃO		
3.1 Gerenciamento integrado do projeto		
O Plano do Projeto apresenta todo o planejamento do projeto, meios de acompanhamento e avaliação, sendo referência básica para a sua execução.		
Os componentes do plano do projeto são: Gerenciamento de Integração, Declaração do Escopo, Plano de Tempo, Plano de Custos, Plano da Qualidade, Plano de Recursos Humanos, Plano de Comunicações, Plano de Riscos, Cronograma do Projeto, Planilha de Estimativas, Planilha de Recursos. Os planos externos associados ao projeto são: Plano de aquisições e Plano de configuração.		
3.2 Ciclo de vida		
O ciclo de vida deste projeto está organizado conforme o modelo de ciclo de vida iterativo e incremental, organizado em quatro fases: concepção, elaboração, construção e transição, seguindo as diretrizes do PSP.		
3.3 Controle integrado de mudanças		
Todos os pedidos de mudanças deverão ser realizados formalmente através do Sistema de Gestão da Demanda disponível no endereço http://demandas.pbh.gov.br . Conforme a avaliação de impacto poderão ou não ser feitas mudanças no plano de projeto e, neste caso, serão necessários novos acordos entre os envolvidos, registro de caso junto à APP, impressão e coleta de assinaturas no documento de controle de mudanças.		
3.4 Fluxo de controle de mudanças		
Registro da demanda; Avaliação de impacto; Aprovação da mudança*; Implementação da modificação; Garantia da qualidade Verificação e validação; Encerramento da demanda.		
*mudanças significativas – 15% de prazo, escopo ou custo ou quando o gestor julgar significativa a mudança, exigem registro de caso para a área responsável pelo acompanhamento do projeto – APP e aprovação do Grupo de Gerência de Configuração do Projeto.		
4. DECLARAÇÃO DE ESCOPO		
4.1 Escopo do projeto		
<detalhar o que será feito no projeto>		
4.2 Estrutura analítica do projeto - EAP		
Pacote de Trabalho	Matriz de Responsabilidades	
	Elaboração	Aprovação
Gerência de projetos		
Plano de Projeto/ Cronograma	Gestor do Projeto	Cliente
Planilha de estimativas e recursos	Gestor do Projeto	Analista de projeto
Plano de gerência de configuração	Gestor de configuração	N/A
Plano de aquisição	Gestor do projeto	N/A
Plano de medição	Gestor do projeto	N/A
Plano de testes	Gestor do projeto	N/A
Plano de saneamento e migração	Gestor do projeto	N/A

Relatório de Acompanhamento	Gestor do projeto	Cliente
Relatório de Revisão	Gestor do projeto	Analista de projeto
Termo de encerramento do projeto	Gestor do Projeto	Cliente, gestor acompanhamento
Atas de reunião	Gestor do Projeto	Envolvidos no evento
Requisitos		
Especificação de requisitos	Analista de requisitos	Fornecedor de requisitos, cliente
Modelo de casos de uso	Analista de requisitos	Analista de requisitos, cliente
Especificação de casos de uso	Analista de requisitos	Cliente, fornecedor de requisitos
Especificação suplementar	Analista de requisitos	Cliente, fornecedor de requisitos
Análise e desenho		
Modelo de arquitetura	Arquiteto de Software	N/A
Modelo de desenho	Desenhista de software	N/A
Modelo de dados	Analista de dados	Administrador de dados
Implementação		
Código fonte	Desenvolvedor	N/A
Testes de unidade	Desenvolvedor	N/A
Testes		
Plano de testes	Analista de testes	N/A
Casos de teste	Analista de requisitos	Analista de requisitos
Ambiente		
Treinamento	Gestor do Projeto	Cliente
Migração de base de dados	Gestor do Projeto	Cliente
Manual de usuário	Gestor do Projeto	Cliente
Manual de operação	Gestor do Projeto	Gestor do projeto
Ambiente de desenvolvimento	Desenvolvedor	Desenvolvedor
Ambiente de homologação	Desenvolvedor	Desenvolvedor
Ambiente de produção	Administrado de banco de dados	Desenvolvedor

4.3 Limites do projeto

<informar o que não será feito no projeto>

4.4 Dicionário da EAP

ID	Pacote de trabalho	Descrição
		<preencher somente quando necessário, ou preencher com a descrição "não se aplica">

Nota: O preenchimento acima é um exemplo para projetos de desenvolvimento de software, para outros tipos de projeto, se o gestor achar necessário, esta estrutura poderá ser adaptada.

5. PLANO DE TEMPO				
5.1 Cronograma de marcos				
Fase	Iteração	Baseline	Datas início-fim	Pacote de trabalho de entrega (*1)
Concepção	Iteração 0	a.b.c		Plano de projeto Plano de gerência de configuração Plano de testes Plano de medição Plano de aquisição Planilha de estimativas e recursos Especificação de requisitos Modelo de casos de uso Modelo de Arquitetura
Elaboração	Iteração 1	a.b.c		Especificação suplementar Modelo de desenho Modelo de dados Casos de uso Casos de teste Código-fonte
	Iteração 2	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte
	Iteração K	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte
Construção	Iteração K+1	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte
	Iteração K+2	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte
Transição	Iteração Y	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte
	Iteração Y+1	a.b.c		Casos de uso Casos de teste Código-fonte Treinamento Saneamento Migração Manual de Operação Manual do Usuário Ambiente de homologação Ambiente de produção Termo de encerramento do projeto
5.2 Controles				
Produto de trabalho			Ocorrência	
Relatório de Acompanhamento			Ao final de cada iteração	
Relatório de Revisão			Ao final de cada fase	
Lista de verificação de qualidade			Ao final de cada iteração	
Lista de verificação de baseline			Ao final de cada iteração	
Nota: Para os projetos que não são de desenvolvimento de software, há modelos de cronograma que podem ser utilizados.				
(*1): O produto de trabalho "Casos de uso" engloba outros produtos como a especificação do caso de uso, caso de teste, implementação e testes. O detalhamento dos itens que compõem sua implementação devem constar do Plano de Iteração.				
6. PLANO DE CUSTOS				
Recursos Necessários		Custeio(R\$)		Investimento(R\$)
Recursos humanos		0,00		0,00
Hardware		0,00		0,00

Rede	0,00	0,00
Software	0,00	0,00
Serviços	0,00	0,00
Mobiliário	0,00	0,00
Treinamento	0,00	0,00
Total em R\$	0,00	0,00

Nota: informações detalhadas sobre os custos devem ser informadas na planilha de recursos do projeto.

7. PLANO DA QUALIDADE

7.1 Processo de garantia da qualidade

As listas de verificação devem ser preenchidas com as não conformidades encontradas e o resultado deve ser registrado no sistema de gestão de demandas, exceto os testes de unidade.

7.2 Responsabilidades

Pacote de trabalho	Ferramenta/técnica	Responsável
Plano de projeto	Lista de verificação do plano de projeto	Analista Projetos
Especificação de requisitos Modelo de caso de uso	Lista de verificação de requisitos	Verificador requisitos
Modelo arquitetura Modelo de desenho	Lista de verificação de análise e desenho	Verificador de desenho
Modelo de dados	Lista de verificação de dados	Administrador de dados
Plano de projeto Plano de gestão de configuração Plano de medição Plano de aquisição Planilha de estimativas e recursos Especificação de requisitos Modelo de caso de uso Casos de uso	Lista de verificação de qualidade	Analista de qualidade
Lista de verificação de qualidade	Lista de verificação de qualidade (aba auditoria)	Auditor de qualidade

8. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

8.1 Envolvidos no projeto

Nome	Referências		Papéis / Grau(*)	Atribuições específicas
Nome do Envolvido	Unidade		Gestor de projeto (1) Arquiteto (2)	Realizar testes de integração
	Email			
	Telefone			
	Unidade			
	Email			
	Telefone			
	Unidade			
	Email			
	Telefone			
	Unidade			
	Email			
	Telefone			
	Unidade			
	Email			
	Telefone			

	Unidade			
	Email			
	Telefone			

Grau de experiência: 1- realizou treinamento 2- realizou treinamento e possui um mínimo de 30 horas em projetos 3- realizou treinamento e possui um mínimo de 100 horas em projetos.

5.3 Demandas por treinamento	
Treinamento	Nomes dos envolvidos
	<preencher somente quando necessário, ou preencher com a descrição "não se aplica">

Nota: O preenchimento acima é um exemplo para projetos de desenvolvimento de software, para outros tipos de projeto, se o gestor achar necessário, esta estrutura poderá ser adaptada.

9. PLANO DE COMUNICAÇÃO						
9.1 Diretrizes gerais de comunicação no projeto						
Todos os produtos devem ser armazenados no repositório do projeto e comunicados via sistema de gestão de demandas.						
Observações: A frequência de ocorrência das reuniões de acompanhamento depende da natureza do projeto. Para projetos de desenvolvimento de software, uma prática recomendável é que o acompanhamento coincida com os terminos das iterações. É extremamente recomendável que tanto as iterações quanto o acompanhamento não sejam desenvolvidos em intervalos maiores do que <quinze dias - por exemplo> para projetos com duração de <dois a doze > meses. Os itens marcados entre [e] são opcionais, dependendo do projeto e da situação.						
9.2 Eventos						
Id	Evento	Emissor	Receptores	Registro(1)	Frequência	Observações
01	Abertura do projeto (kickoff)	Gestor do Projeto	Cliente	Anotação no caso de gerenciamento do projeto; Termo de Abertura do Projeto	Única no início do projeto	
02	Encerramento do projeto	Gestor do Projeto	Cliente	Anotação no caso de gerenciamento do projeto; Termo de Encerramento do Projeto	Única no fim do projeto	
03	Aprovação e comprometimento com planos e requisitos	Gestor do Projeto	Cliente; Equipe do projeto	Anotação no caso de acompanhamento do projeto, plano do projeto, especificação de requisitos	Primeira reunião no início do projeto; mudanças significativas no projeto	
04	Acompanhamento do projeto	Gestor do Projeto	[Equipe do projeto]; Analista de Projetos	Anotações no caso de acompanhamento da Assessoria de Planejamento e Projetos; Relatório de Acompanhamento	Uma a cada final de iteração	Engloba as entregas do projeto e revisão dos requisitos
05	Revisão do projeto	Gestor do Projeto	[Cliente]; Analista de Projetos	Anotações no caso de acompanhamento da Assessoria de Planejamento e Projetos; Relatório de Revisão	Uma a cada final de fase	
06	Mudança no projeto	Relator	Gestor do Projeto	Novo caso registrado no	Sob demanda	Pode envolver novo comprometimento

				projeto; Lista de verificação de requisitos		com planos e requisitos
07	Mudança no projeto (quando ultrapassar os limites definidos)	Gestor do Projeto	Analista de projetos	Novo caso registrado na Assessoria de Planejamento e Projetos	Sob demanda	Tratamento será feito no Acompanhamento
08	Verificação de requisitos	Gestor do Projeto	Verificador	Caso específico do projeto (verificação planejada); Anotação no caso de mudança do projeto.	Primeira reunião no início do projeto. Mudanças nos requisitos.	
09	Execução do projeto – geral	Gestor do Projeto	Equipe do projeto	Caso único para disciplinas diversas de desenvolvimento como análise/desenho, testes, implantação	Comunicação contínua entre o Gestor do Projeto e a Equipe.	Atribuição de tarefas.
10	Execução do projeto – desenvolvimento dos casos de uso	Gestor do Projeto	Equipe do projeto; Cliente	Caso específico por caso de uso	Comunicação contínua entre o Gestor do projeto e o Cliente	Atribuição de tarefas; Entendimento de requisitos; homologação de produtos.
11	Liberação	Gestor do Projeto	Equipe do projeto; Cliente	Geração de baseline Garantia da qualidade Medição Auditoria de qualidade Auditoria de baseline Testes de aceitação	Liberação de baselines (iteração/fase)	

(1)

- Todos os eventos poderão ou não ser realizados através de reuniões (presenciais ou não), conforme decisão do Gestor do Projeto.
- Todas as comunicações devem ter registro no Sistema de Gestão de Demandas
- Pode haver registro em ata de reunião conforme decisão do Gestor do Projeto.
- A troca de mensagens se dará pelo registro de Anotações e envio de Lembretes no Sistema de Gestão de Demandas.
- O aceite dos envolvidos poderá se dar, quando necessário, através de anotação no Sistema de Gestão de Demandas e/ou assinatura dos documentos gerados.

10. PLANO DE RISCOS					
10.1 Riscos Identificados					
ID	Fonte(*1)	Descrição	Probabilidade(*2) (A-D)	Impacto (1-4)	Classificação (Resultado)

(*1): Processo, Tecnologia, Equipe, Usuário, Fatores Externos, Fornecedor

(*2): Probabilidade x impacto = Classificação

Probabilidade	Impacto				
	Mínimo	Médio	Grande	Muito Grande	
Quase Certo	Médio	Alto	Alto	Alto	A
Provável	Baixo	Médio	Alto	Alto	B
Moderado	Baixo	Médio	Médio	Alto	C
Raro	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	D
	1	2	3	4	

10.2 Planejamento de respostas aos riscos ALTOS			
ID do Risco	Resposta	Contingência	Responsável

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12. APROVAÇÃO DOS ENVOLVIDOS			
Órgão	Responsável	Data	Assinatura
		__/__/__	
		__/__/__	
		__/__/__	
		__/__/__	
		__/__/__	
		__/__/__	
Considerações:			