



SGB_TAP_TermoDeAberturaDeProjeto

Versão 1.0

Histórico de Revisões

Nome	Alterações	Data	Versão
Klevlon Moraes	Criação do Documento	20/10/2012	0.1
Bruno Blumenschein	Formatação do Documento	22/11/2012	0.2
Bruno Blumenschein	Liberação da primeira versão estável do documento	30/11/2012	1.0

Sumário

[1 Nome do Projeto](#)

[1.1 Objetivos do Projeto](#)

[2 Objetivo do documento](#)

[3 Papéis](#)

[4 Restrições](#)

[4.1 Escopo](#)

[4.2 Processo](#)

[4.3 Papéis](#)

[5 Parte Interessada](#)

[6 Aprovação](#)

1 Nome do Projeto

Sistema de Gestão Bibliográfica – SGB

1.1 Objetivos do Projeto

O objetivo do Sistema de Gestão Bibliográfica (SGB) é auxiliar a Direção e o Corpo Docente do INF a gerenciar as referências bibliográficas adotadas nos cursos do INF. O sistema deve integrar informações bibliográficas contidas nos planos de ensino preenchidos pelos professores a partir do software SIPA, e nas informações de bibliografias existentes na Biblioteca Central (BC) da UFG a partir do software SOPHIA.

2 Objetivo do documento

Este documento tem como objetivo autorizar formalmente o início do projeto, documentar as responsabilidades que foram definidas durante a reunião de abertura do projeto, além de esclarecer restrições do projeto.

3 Papéis

Patrocinador/Gestor de Portfólio: Juliano Lopes de Oliveira.

Fornecedor de Requisitos/Dono do Produto: Cássio Rodrigues.

Avaliador Externo de Processos/ Garantia da Qualidade Externa: Adriana Souza.

Responsável pela infraestrutura de TI/ Gestor de Ambiente Técnico: Danilo Guimarães.

Natureza do Papel: Gestão

Gestor de Comunicação e RH: Jackeline Neves de Almeida

Gestor de Tempo e Risco: Diogo Gonçalves Teodoro / Marco Aurélio Camargo

Gestor de Escopo e Qualidade do Produto: José Leonardo / Carlos Alberto

Gestor de Custo e Aquisição: Expedito Pereira dos Santos

Gestor de Integração: Klevlon Borges de Moraes

Natureza do Papel: Apoio

Gestor de Medição: Aquiles Camilo Soares

Gestor de Configuração: Allan Viera Ribeiro / Cássio Augusto Silva de Freitas

Gestor de Qualidade do Processo: Guilherme Augusto Sardinha / Thiago Borges

Gestor de Reutilização: Vinícius Gonçalves Braga / Eduardo Bruno Seguro

4 Restrições

4.1 Escopo

O Instituto de Informática (INF) da UFG coordena diversos cursos de graduação e pós-graduação. Cada um desses cursos define uma bibliografia que serve de base para as atividades de ensino.

O INF tem necessidade de gerenciar essas bibliografias, garantindo que elas atendam as necessidades de cada curso, e que sigam as normas do Ministério da Educação relacionadas, por exemplo, à quantidade de exemplares que deve estar disponível de cada referência bibliográfica adotada em uma disciplina de um curso.

A ideia básica é que os livros que constam nos planos de ensino dos professores devem existir em quantidade específica na BC. Os livros que não constam em quantidade suficiente na BC são utilizados para constituir uma lista para aquisição por parte da UFG. Esta lista tem um formato específico a ser identificado no decorrer das disciplinas.

Uma informação importante que consta na lista para aquisição é preço médio de cada livro. Assim, é esperado que o SGB faça a cotação via web para determinar o preço médio de cada livro. Além disso, o sistema deve sugerir a quantidade de exemplares que precisa ser adquirida para atender às normas do Ministério da Educação.

Para isso, o software deve oferecer as seguintes funcionalidades:

- 1.No sistema SIPA, cada professor que atua como coordenador de curso pode registrar e manter informações sobre bibliografias básicas e complementares das disciplinas de seu respectivo curso.
- 2.No sistema SIPA, o professor da disciplina pode registrar e manter informações sobre bibliografias sugeridas das suas respectivas disciplinas.
- 3.O SGB deve constituir uma lista de livros que precisam ser adquiridos pela UFG. Para isso, o sistema deve considerar as informações do plano de ensino que foram registrados a partir do SIPA.
- 4.A lista de aquisição deve ter como parâmetros de entrada informações para filtrar os livros que precisam ser considerados. Por exemplo, com parâmetros semestre 2011.2 e 2012.1 e somente bibliografias básicas, o SGB deveria constituir uma lista somente com livros de planos de ensino dos semestres 2011.2 e 2012.1 e que são bibliografias básicas.
- 5.Para cada livro da relação do item anterior, o sistema deve sugerir a quantidade de livros que precisa ser adquirida em função da quantidade exigida pelo MEC e quantidade existente na BC. Se o livro existir em quantidade suficiente, o livro deve permanecer na lista, porém, com quantidade zero de exemplares para aquisição.
- 6.Para cada item da relação anterior, o sistema deve preencher o preço médio do exemplar a partir de pesquisa de preços realizada na web. O sistema deve manter registro das cotações realizadas ao longo do tempo.
- 7.A pesquisa de preços de cada exemplar deve considerar livrarias do exterior para bibliografias em língua estrangeira.
- 8.Para livros cotados em dólar, o sistema deve fazer a conversão para reais tendo como referência o valor do dólar no momento da cotação.
- 9.O SGB deve considerar a configuração de valor de frete na relação de exemplares a serem adquiridos. Inicialmente, o frete é considerado como um percentual do preço do exemplar.
- 10.A planilha final do SGB precisa ser exportada para os formatos suportados pelo sistema da BC, o software SOPHIA, e pelo sistema de aquisição da UFG, o software SOLICITE.
- 11.A partir da lista de exemplares que precisam ser adquiridos e do valor em reais disponível para aquisição de livros pela unidade acadêmica (no caso, o INF), o sistema deve sugerir uma lista com livros e quantidades de modo a maximizar o atendimento das necessidades de aquisição, sem ultrapassar o valor disponível para aquisição.
- 12.O sistema deve manter registro das listas para aquisição que são construídas ao longo do tempo.

4.2 Processo

O ciclo de vida do projeto deve ser dividido em quatro fases sequenciais: concepção, planejamento, construção e encerramento.

As fases de concepção, planejamento e encerramento devem ter uma semana de duração.

A fase de construção deve ser iterativa, com iterações de duas semanas de duração.

Deve haver um marco de projeto ao final de cada iteração.

O processo executado deve ser aderente ao nível F do MPS.BR.

O projeto deve ser executado no ambiente da Fábrica de Software do INF.

Cada aluno deve produzir um relatório sucinto descrevendo sua participação no projeto em cada fase e em cada iteração, da seguinte forma:

- Limite de páginas: uma página por fase ou iteração.
- Formato: tamanho A4, fonte Times New Roman 11, espaçamento 1,5, margens 2,5 cm, coluna única.
- Conteúdo do relatório individual: Descrição das principais atividades realizadas, contemplando o esforço (número de horas) dedicado a estas atividades e respectivos produtos. O relatório deve informar a quantidade de horas por atividade e o total de horas dedicado pelo aluno na fase ou na iteração. Para cada atividade deve haver uma descrição sucinta dos principais produtos desenvolvidos, deixando claro se o produto foi desenvolvido individualmente pelo aluno ou se foi elaborado em colaboração com outros membros do projeto. O relatório deve definir claramente o artefato desenvolvido como, por exemplo, código-fonte da classe X, ata da reunião Y, ou relatório Z.

4.3 Papéis

A definição de responsabilidades que cada papel de natureza Gestão, possui na execução do projeto devem seguir as recomendações do PMBOK (Guia para o corpo de conhecimento em Gerência de Projetos, PMI - Project Management Institute - Quarta Edição, 2008).

A definição de responsabilidades que cada papel de natureza Apoio, possui na execução do projeto devem seguir as recomendações do MPS.BR (Guia Geral do Modelo de Referência para Melhoria de Processo do Software Brasileiro, Softex, 2011).

A definição de responsabilidades que cada papel de natureza Técnica, possui na execução do projeto devem seguir as recomendações do SWEBOK (Guia para o corpo de conhecimento em Engenharia de Software, ACM/IEEE, 2004).

A alocação inicial do aluno que irá exercer o papel de Gestor de Comunicação e RH na fase de Concepção do projeto será feita pelo Gestor de Portfólio durante a reunião de início (Kick-Off) do projeto.

A alocação dos demais alunos aos outros papéis que devem ser executados no projeto é responsabilidade do Gestor de Comunicação e RH. Esse papel tem autoridade para designar qualquer aluno para qualquer papel no projeto, exceto os papéis fixos previamente citados.

O Gestor de Portfólio tem autoridade para mudar as alocações feitas pelo Gestor de Comunicação e RH, incluindo a própria definição da alocação desse Gestor.

Todo aluno deve exercer as três naturezas de papel no projeto. Nenhum aluno pode exercer o mesmo papel em três iterações seguidas.

5 Parte Interessada

Instituto de Informática da Universidade Federal de Goiás, representado pelo professor Cássio Rodrigues, que terá o papel de “Dono do Produto” para este projeto.

6 Aprovação

Abaixo o espaço para as assinaturas do Gestor de Portfólio e Dono do Produto.

Juliano Lopes de Oliveira

Gestor de Portfólio

Cássio Rodrigues

Dono do Produto