



MODELO DE ESPECIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE SOFTWARE DO MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
02/04/2014	1.0	Versão Inicial	Igo Medeiros
28/08/2014	1.1	Ajuste no cabeçalho e histórico de revisões	Ewertton Bravo
28/08/2014	2.0	Anexos dos templates	Ewertton Bravo
29/08/2014	2.1	Acréscimo da imagem do processo	Ewertton Bravo

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	ESPECIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	5
3.	PROPOSTA AOS TERCEIROS	9
4.	TECNOLOGIA	10
5.	CONCLUSÃO	11
6.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	11
7.	ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO DE ENTREVISTA	12
8.	ANEXO 2 – VISÃO E ESCOPO DO PROJETO	17
9.	ANEXO 3 – LISTA DE IMPEDIMENTOS E SOLUÇÕES	22
10.	ANEXO 4 – DOCUMENTAÇÃO DE DADOS	23
11.	ANEXO 5 – MANUAL DE INSTALAÇÃO	26
12.	ANEXO 6 – GUIA DO USUÁRIO	28
13.	ANEXO 7 – PLANO DE CONTIGÊNCIA	31
14.	ANEXO 8 – ACEITE DE ENTREGA	32
15.	ANEXO 9 – SPRINT BACKLOG	34
16.	ANEXO 10 – PRODUCT BACKLOG	37



1. INTRODUÇÃO

O Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG) é uma instituição de pesquisa vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, fundado em 1866, suas atividades concentram-se no estudo científico dos sistemas naturais e socioculturais da Amazônia, bem como na divulgação de conhecimentos e acervos relacionados à região.

Com o crescimento do MPEG, seu Serviço de Tecnologia da Informação (STI) também tem sido cada vez mais exigido para atender as crescentes necessidades da instituição. Todavia nem sempre este serviço está disponível para atender todas as demandas, possibilitando que terceiros venham a desenvolver sites, softwares e documentos para o MPEG.

Para garantir a qualidade e a padronização dos softwares e sites adotados pelo MPEG, o STI elaborou esse modelo de especificação e documentação de software. Através deste modelo tanto a equipe do STI quanto terceiros entregarão produtos dentro dos mesmos critérios de qualidade e normatização.

2. ESPECIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

O processo de desenvolvimento adotado pelo STI do MPEG fundamenta-se na implementação do framework SCRUM [SCHWAUBER, 2004], RUP (*Rational Unified Process*) [KRUCHTEN, 1999] e no Modelo de Referência de Melhoria de Processo de Software Brasileiro (MR-MPS.BR), sendo que mais informações sobre como abordamos SCRUM encontra-se no modelo de Gestão de Projeto de Software – MGPS.

O processo tem como resultados alguns documentos, tanto para efeito de registro como para formação de uma base de conhecimento. Estes documentos vão desde visão de um projeto até padronizações de codificação. Após a análise do processo adotado e das necessidades do MPEG chegou-se

a uma lista de documentos, alguns deles são pertinentes ao SCRUM, outros foram fundamentados em documentos do RUP e no Guia de Implementação – Parte 1: Fundamentação para Implementação do Nível G do MR-MPS, são eles:

2.1 Questionário de Entrevista (Anexo 1): Este documento tem como objetivo conduzir a reunião inicial, contendo perguntas que levem ao alinhamento e entendimento do que se trata o projeto e quem são as pessoas envolvidas.

2.2 Visão e Escopo do Projeto (Anexo 2): Utilizando como sugestões um documento do RUP e o MR-MPS, este documento tem como objetivo documentar a visão do projeto, ou melhor, do que se trata o projeto, além de limitar o escopo do projeto. O Analista de Requisitos é responsável por este documento, todavia pode ser auxiliado por outra pessoa da equipe. Este documento que, dentre outras coisas, deve constar também:

- Esboço do cronograma do projeto;
- Uma listagem dos possíveis Riscos;
- Orçamento do projeto.

2.3 Product Backlog (Anexo 10): documento utilizado no SCRUM onde se trata de uma listagem com todas as funcionalidades que o projeto de software deve ter, listagem feita pelo Analista de Requisitos com ou sem a ajuda de algum membro da equipe. Será a matéria-prima para o *Sprint Backlog*, e deve conter uma coluna para receber o aceite do solicitante após a funcionalidade ter sido pronta. O product backlog deve ter o acompanhamento e atualização através do documento **Product Backlog**.

2.4 Sprint Backlog (Anexo 9): também pertinente ao SCRUM, uma lista das funcionalidades que serão desenvolvidas em determinada *sprint*, ou seja, a cada *sprint* é elaborado um *sprint backlog*. Sua formulação é feita com a participação do Analista de Requisitos e da equipe. Dentro da *sprint* cada item

pode ser desmembrado em “n” tarefas pela equipe, agora sem a participação do Analista de Requisitos. O sprint backlog deve ter o acompanhamento e atualização através do documento **Sprint Backlog**.

- 2.5 Arquitetura e Padrões:** este arquivo é fundamental para o processo. Utilizou-se o RUP como referência, todavia inúmeras peculiaridades do instituto moldaram este documento. Nele está definida como deve ser a arquitetura do projeto, bem como a definição da tecnologia, padrões de projeto e de codificação. Existe também a definição de qual *hardware* o software deve ser instalado ou implantado. Todos os projetos devem seguir este documento, sendo que qualquer necessidade de diferenciação do que está definido neste documento deve ser discutido com a coordenação do STI, e se for o caso, ser gerado uma versão desse documento para o projeto em questão.
- 2.6 Plano de teste:** neste se define o processo dos testes funcionais a serem efetuados sobre cada funcionalidade do projeto. Deve ser registrado o que foi testado, os resultados e quem fez os testes a cada *sprint*. Qualquer pessoa da equipe pode fazer os testes, desde que não seja quem desenvolveu.
- 2.7 Burndown:** do SCRUM, um gráfico para que todos, principalmente a equipe acompanhe a evolução do seu trabalho. O *Scrum Master* (SM) é responsável por alimentar com os dados e atualização do mesmo a cada sprint.
- 2.8 Registro de Impedimentos e Soluções (Anexo 3):** qualquer impedimento que surja, em qualquer fase do processo deve ser registrado nesse documento, além disso a solução que foi adotada para a solução do impedimento.
- 2.9 Aceitação de Entrega (Anexo 8):** é o documento para controle de releases do projeto, ou seja, do que está pronto de funcionalidades, ou conjunto de funcionalidades, a serem testadas pelo solicitante da demanda ou representante da pessoa responsável por avaliar cada requisito.

- 2.10 **Documentação dos Dados (Anexo 4):** este documento foi sugerido devido as necessidades do MPEG. Nele consta toda a documentação da base de dados do software banco de dados, incluindo o diagrama ER. Este documento deve ser entregue juntamente com a versão final do software.
- 2.11 **Manual de Instalação (Anexo 5):** trata-se de um passo a passo da instalação do software, bem como uma listagem dos possíveis problemas durante o processo de instalação e suas sugestões para solução. Este documento deve ser entregue juntamente com a versão final do software.
- 2.12 **Guia do Usuário (Anexo 6):** uma apresentação do projeto que será utilizada para o treinamento. As funcionalidades mais importantes (utiliza-se o *productbacklog* para ordenação) do software devem ser detalhadas e as demais apenas citadas. Este documento deve ser entregue juntamente com a versão final do software
- 2.13 **Plano de Contingência (Anexo 7):** uma lista com os problemas que podem ocorrer durante a utilização do software, deve-se incluir o motivo de cada problema e as atividades a serem executadas para sua solução. Além disso, incluir as pessoas com os contatos envolvidas no projeto, para que, dependendo do incidente possam ser acionadas. Este documento deve ser entregue juntamente com a versão final do software.

Para deixar ainda mais claro onde se aplica a formulação de cada documento, a Imagem 01 – Fluxograma da Etapa de Desenvolvimento de Software contém a imagem do fluxo a ser seguido:

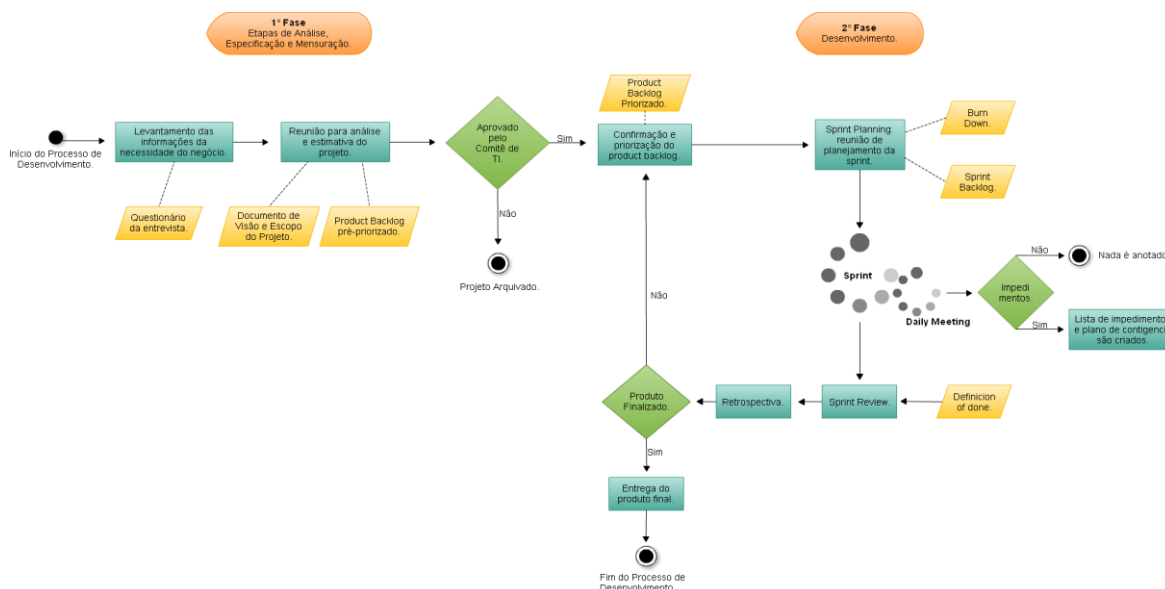


Imagem 01 – Fluxograma da Etapa de Desenvolvimento de Software

3. PROPOSTA AOS TERCEIROS

Para guiar o desenvolvimento de soluções em TI por parte de terceiros o STI propõe o modelo de trabalho, em conformidade com o modelo interno da instituição, como pode ser visto no Anexo 01 – Fluxo Grama de Etapa de Desenvolvimento de Software.

Neste caso, o papel do Comitê de TI permanece o mesmo, após o levantamento de algumas informações e a formulação do documento de Visão e Escopo do projeto por parte dos terceiros, o Comitê faz uma avaliação do projeto, e decide se o projeto deve continuar ou não.

Alinhado com a forma de trabalho interna, os terceiros devem utilizar SCRUM e gerar os documentos especificados no item 2.

Por outro lado, quanto a documentação descrita no item 2, devem ser obrigatoriamente entregues, utilizando os *templates* fornecidos pelo próprio STI, os seguintes documentos:

3.1 Visão e Escopo do Projeto;

MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi, Parque Zoobotânico – Av. Magalhães Barata, 376,
Fone: 55 91 3182-3251, CEP: 66040-170
Campus de Pesquisa, Av. Perimetral, nº 1901, Terra Firme
Fone: 55 91 3075-6272, CEP: 66017-970, Belém/PA
www.museu-goeldi.br

- 3.2 Registro de Impedimentos e Soluções;
- 3.3 Documentação dos Dados;
- 3.4 Manual de Instalação;
- 3.5 Guia do Usuário;
- 3.6 Plano de Contingência;

Sendo assim, o STI poderá disponibilizar alguém da sua equipe (não exclusivamente), que em conjunto com o responsável da coordenação que solicitou o serviço e um representante da empresa farão o papel de Analistas de requisitos. Além disto, este membro do STI também trabalhará para assegurar que a padronização seja corretamente adotada pela empresa terceira.

Ressaltando que faz parte da responsabilidade do Comitê de TI definir, avaliar e priorizar as estratégias tecnológicas institucionais, ou seja, o projeto só terá continuidade se aprovado pelo Comitê.

4. TECNOLOGIA

Alinhado com as instruções do Governo Federal, o MPEG trabalha com tecnologias *open source*. Não serão aceitos softwares e recursos tecnológicos com licenças pagas de manutenção e atualização. Sendo assim as tecnologias usadas para o desenvolvimento de sistemas e sites são:

- Java 1.5 (ou superior) [DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J., 2003];
- PHP 5.0 (ou superior) [NIEDERAUER, Juliano, 2004];
- HTML [HTML 5 SPECIFICATION];
- Drupal 7.12 [DRUPAL];

Quanto a base de dados, atualmente o MPEG trabalha com apenas duas tecnologias:

- MySQL 5.1 ou superior [MYSQL 5.1];

- Postgres 8.4 [POSTGRES 8.4 DOCUMENTATION];

5. CONCLUSÃO

Tendo em vista o mínimo tempo de adaptação entre softwares produzidos pelo STI ou por terceiros e a padronização/normatização, este modelo juntamente com os *templates* de documentação são o guia básico para o desenvolvimento dos softwares para atender o MPEG.

O Serviço de Tecnologia da Informação do MPEG encontra-se a disposição para esclarecer dúvidas, oriundas da leitura e estudo desse modelo, de forma a assegurar a padronização desejada.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SCHWABER, Ken. **Agile Project Management with Scrum**, Ken Schwaber, Microsoft Press, 2004.

KRUCHTEN, P. **The Rational Unified Process: an introduction**. Boston: Addison-Wesley, 1999.

DEITEL, H. M.; DEITEL, P. J. **Java : como programar; tradução e revisão técnica Carlos Arthur Lang Lisbôa**. 4a. edição, 2003.

NIEDERAUER, Juliano. **Desenvolvendo Websites com PHP**. Editora Novatec. São Paulo - SP, 2004.

HTML 5 SPECIFICATION. W3C Recommendation, Março2012. Disponível em: <http://www.w3.org/TR/html5/>.

DRUPAL. Community Documentation, Março2012. Disponível em: <http://drupal.org/documentation/understand>.

MYSQL 5.1. Reference Manual, Março2012. Disponível em: <http://dev.mysql.com/doc/refman/5.1/en/index.html>.

POSTGRES 8.4 DOCUMENTATION. Manual, Março 2012. Disponível em:
<http://www.postgresql.org/docs/8.4/static/>.

7. ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO DE ENTREVISTA

Questionário de Entrevista

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto:

<Qual o título do sistema/modulo>

Versão:

<Versão do software, caso haja>

Dt. Emissão:

<07/09/2011>

Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
02/04/2014	1.0	Versão Inicial	Ewertton Bravo

1. Questionário para auxiliar no levantamento dos principais pontos do projeto. (O questionário pode ser utilizado para informação adquirida através de comunicação por e-mail, por exemplo.)
-

a. QUAL O OBJETIVO DO PRODUTO OU MÓDULO?

<Informa qual o principal objetivo do sistema.>

b. QUAL O PÚBLICO ALVO?

<Quem são os usuários que irão utilizar o sistema em questão.>

c. QUAL O PROBLEMA?

<Informa qual o problema que o sistema em questão deve resolver, ou solucionar parte dele.>

d. QUAL A SOLUÇÃO ENCONTRADA?

<O que o sistema deve ter para resolver o problema encontrado.>

e. QUAIS OS GANHOS QUE O PROJETO PROPORCIONARÁ?

<Informar quais serão as vantagens que o sistema irá proporcionar.>

f. QUEM SÃO OS ENVOLVIDOS NO PROJETO?

<Informar o nome de todos os parceiros que estarão envolvidas com o projeto e formas de entrar em contato com eles.>

g. EXISTE ALGUM MODELO QUE CHAMOU A ATENÇÃO DO CLIENTE?

<Há algum programa/sistema/módulo que possa servir de exemplo para nos guiar.>

h. HAVERÁ COMUNICAÇÃO COM ALGUM OUTRO SISTEMA?

<Informar, caso exista, se o sistema/módulo a ser criado/implantado deve manter interoperabilidade com algum outro sistema existente. Quem é responsável pelo sistema em produção, contato dos responsáveis pelo mesmo e qual a finalidade do sistema em produção. E o porquê de manter a comunicação entre os sistemas.>

i. EXISTE ALGUM PRAZO?

<Informar se já existe algum prazo para que entre em atividade o sistema.>

j. QUAIS CORES SERÃO UTILIZADAS PARA REORDENAR REPRESENTAR A LOGO E IDENTIDADE VISUAL DO SITE?

<Informar quais as cores da logo e do site.>

2. Pessoal Presente na Entrevista

<Informar quais as pessoas que estavam presente no levantamento das informações.>

Nome: <Primeiro e ultimo nome da pessoa>

Cargo: <Função que ocupa no projeto>

Assinatura (ou cópia de e-mail enviado): <Pode ser só o e-mail para manter contato>

Órgão: <Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>		
Título do Projeto: <Qual o título do sistema/modulo>	Versão: <Versão do software, caso haja>	Dt. Emissão: <07/09/2011>
Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

8. ANEXO 2 – VISÃO E ESCOPO DO PROJETO

Visão e Escopo do Projeto

1. Visão e Necessidade do Negócio

<Descrição da justificativa do por que do sistema/módulo ser criado e o que ele será, qual o objetivo do negócio.>

<Caso seja um plano de migração deve ser informado nesta parte o motivo de ocorrer a migração do sistema.>

2. Objetivos do Projeto e Critérios para o Sucesso

<Informar quais as principais necessidades a serem atendidas pelo sistema/módulo.>

ID	Descrição
OBJ-01	<Informar de forma clara e objetiva uma necessidade do projeto.>

OBJ-02 <Informar de forma clara e objetiva outra necessidade do projeto.>

<Informar quais os critérios para validação de cada objetivo do projeto apresentado acima.>

ID	Descrição
CRI-01	<Informar quais os critérios de validação, aceitação, do objetivo 01, para saber que é válido.>
CRI-02	<Informar quais os critérios de validação, aceitação, do objetivo 02, para saber que é válido.>

3. Requisitos de Sistema

<Informar quais os requisitos necessários para que o sistema/módulo seja implementado/implantado. Informar desde necessidades em nível de software e cursos a necessidades na parte de infra-estrutura.>

ID	Descrição
REQS-01	<Informar qual o primeiro requisito necessário para que o sistema/módulo funcione.>
REQS-02	<Informar qual o segundo requisito necessário para que o sistema/módulo funcione.>

4. Riscos do Projeto

<Informar quais os principais obstáculos que podem influenciar para a falha do projeto ou falha da entrega no prazo.>

ID	Descrição
RISC-01	<Informar de forma clara e objetiva qual o risco e como ele pode influenciar no projeto.>
RISC-02	<Informar de forma clara e objetiva qual o risco e como ele pode influenciar no

projeto.>

5. Stakeholders

<Informar quais as pessoas que estão envolvidas no projeto, a função e como entrar em contato com ele.>

Nome	Função	Responsabilidade no Projeto	Contato
<Primeiro e último nome>	<Gerente de Projetos>	<Gerenciar o andamento do projeto em [Nome do Projeto] para que não haja falhas e retire impedimentos>	Telefone: <3217-6007> E-mail: <sti@museu-goeldi.br>
<Primeiro e último nome>	<Product Owner>	<Gerenciar o andamento do projeto em [Nome do Projeto] para que não haja atrasos e verificar se será necessário mudanças e sanar dúvidas>	Telefone: <3217-6007> E-mail: <sti@museu-goeldi.br>

6. Estimativa Inicial do Projeto

<Informar o prazo de entrega de cada etapa, com leve descrição de cada etapa. E o prazo final inicial do projeto.>

7. Custo

<Informar qual o custo do projeto de acordo com cada meta a ser entre.>

Meta	Interação	Investimento
<Nome da meta a ser alcançada na primeira iteração>	<Pode ser a primeira sprint, que identifica o primeiro ciclo de desenvolvimento>	<Informar qual o valor a ser investido no primeiro ciclo>
<Nome da meta a ser	<Pode ser a segunda sprint, que	<Informar qual o valor a ser

alcançada na segunda
iteração>

identifica o segundo ciclo de
desenvolvimento>

investido no segundo ciclo>

8. Anexos

Nome do Artefato: <Product Backlog.doc>.

Descrição: <Descrição do conteúdo do documento>.

Local: <No servidor de controle de documentos, saturno>.

9. Controle do Documento

Histórico de Mudanças no Documento.

Nome	Data	Alteração	Identificador
<Nome do responsável pela alteração no documento>	<00/00/000 00:00>	<Informar qual foi a alteração realizada no documento>	<Caso a alteração possua algum id, por favor, informar>
<Nome do responsável pela alteração no documento>	<00/00/000 00:00>	<Informar qual foi a alteração realizada no documento>	<Caso a alteração possua algum id, por favor, informar>

Pendências para o Documento

ID	Descrição	Status
PEND-01	<Informar qual a pendência que há para com o documento.>	<Informar a situação da pendência.>
PEND-02	<Caso não haja pendência de informação, apenas informe que não há pendência.>	<Informar a situação da pendência.>
PEND-03	<Caso haja alterações futuras e cause alguma pendência de informações, por favor, informar.>	<Informar a situação da pendência.>

10. Representantes das Áreas Envolvidas

<Informar os dados de cada membro responsável por confirmar que os requisitos foram atendidos. As assinaturas devem ser colhidas apenas no final do processo, quando o produto estiver finalizado>

Data / /

<Nome Completo>

<Cargo>

Data / /

<Nome Completo>

<Cargo>

Data / /

<Nome Completo>

<Cargo>

9. ANEXO 3 – LISTA DE IMPEDIMENTOS E SOLUÇÕES

Lista de Impedimentos

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto:

<Qual o título do sistema/modulo>

Versão:

<Versão do software, caso haja>

Dt. Emissão:

<07/09/2011>

Responsável:

<Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

Solicitante:

<Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

1. Problemas Identificados

<Informar os problemas/impedimentos identificados no decorrer do processo de desenvolvimento.>

ID do Impedimento	ID da Tarefa/Requisito	Descrição	Gravidade	Data
IMP-01	<Informar o ID de qual tarefa o impedimento está associado>	<Descrição do problema>	<Qual a gravidade do problema. Alta, Média ou Baixa>	<Informar a data que foi constatado o problema>
IMP-02	<Informar o ID de qual tarefa o impedimento está associado>	<Descrição do problema>	<Qual a gravidade do problema. Alta, Média ou Baixa>	<Informar a data que foi constatado o problema>

10. ANEXO 4 – DOCUMENTAÇÃO DE DADOS

Documentação de Dados

Órgão: <Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>		
Título do Projeto: <Qual o título do sistema/módulo>	Versão: <Versão do software, caso haja>	Dt. Emissão: <07/09/2011>
Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

--	--	--

11. Informações da Base de Dados

<Descrição das informações sobre a base de dados, como o usuário e senha a serem criados, o nome da base de dados e a descrição da base.>

Nome da Base de Dados: <nome da base de dados>.

Usuário: <nome do usuário que deve ser criada a base de dados>.

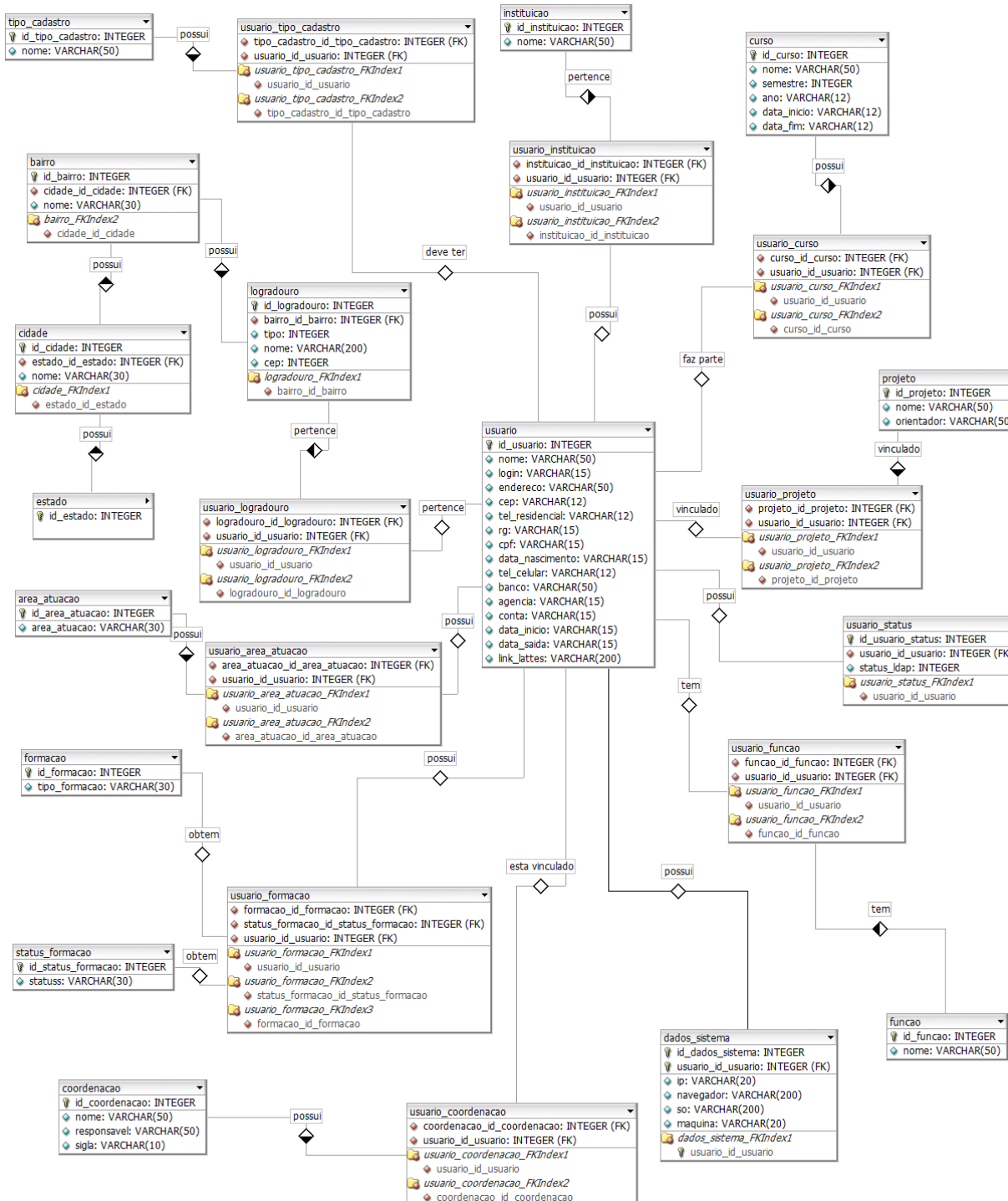
Senha: <senha que deve ser criada a base de dados>.

Owner	Schemas	Tabelas	Descrição
<dono da tabela>	<nome do esquema>	<nome da tabela>	<Descrição do que é a tabela, para que ela serve>
<dono da tabela>	<nome do esquema>	<nome da tabela>	<Descrição do que é a tabela, para que ela serve>

Funções (Procedure)	Owner	Descrição
<nome da função>	<dono da função>	<Pelo que a função é responsável>
<nome da função>	<dono da função>	<Pelo que a função é responsável>

12. Entidade de Relacionamento

<Deve conter a modelagem do Diagrama de Entidade Relacional.>



<ER.01>

11. ANEXO 5 – MANUAL DE INSTALAÇÃO

Manual de Instalação

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto:

<Qual o título do sistema/modulo>

Versão:

<Versão do software, caso haja>

Dt. Emissão:

<07/09/2011>

Responsável:

<Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

Solicitante:

<Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

13. <Introdução>

<

Este documento descreve a instalação do postgresql usado pelo SIGTECWEB, a partir do código fonte em sistema operacional Linux - Debian. No caso de outros sistemas operacionais ou distribuições Linux, verificar a documentação existente de como proceder a instalação a partir do código fonte.

14. Importante

Caso você esteja instalando o banco de dados versão 8.4 no mesmo servidor onde já exista a base de dados do sigtec cliente-servidor (7.4 ou 8.1) faça primeiramente o que segue:

>

15. <Verificar a configuração do locais de seu sistema operacional>

<

Acessar o sistema como usuário root.

dpkg-reconfigura locales

Veja se esta definido como locale o padrão PT_BR.UTF-8 para o ambiente do sistema, veja figura abaixo.

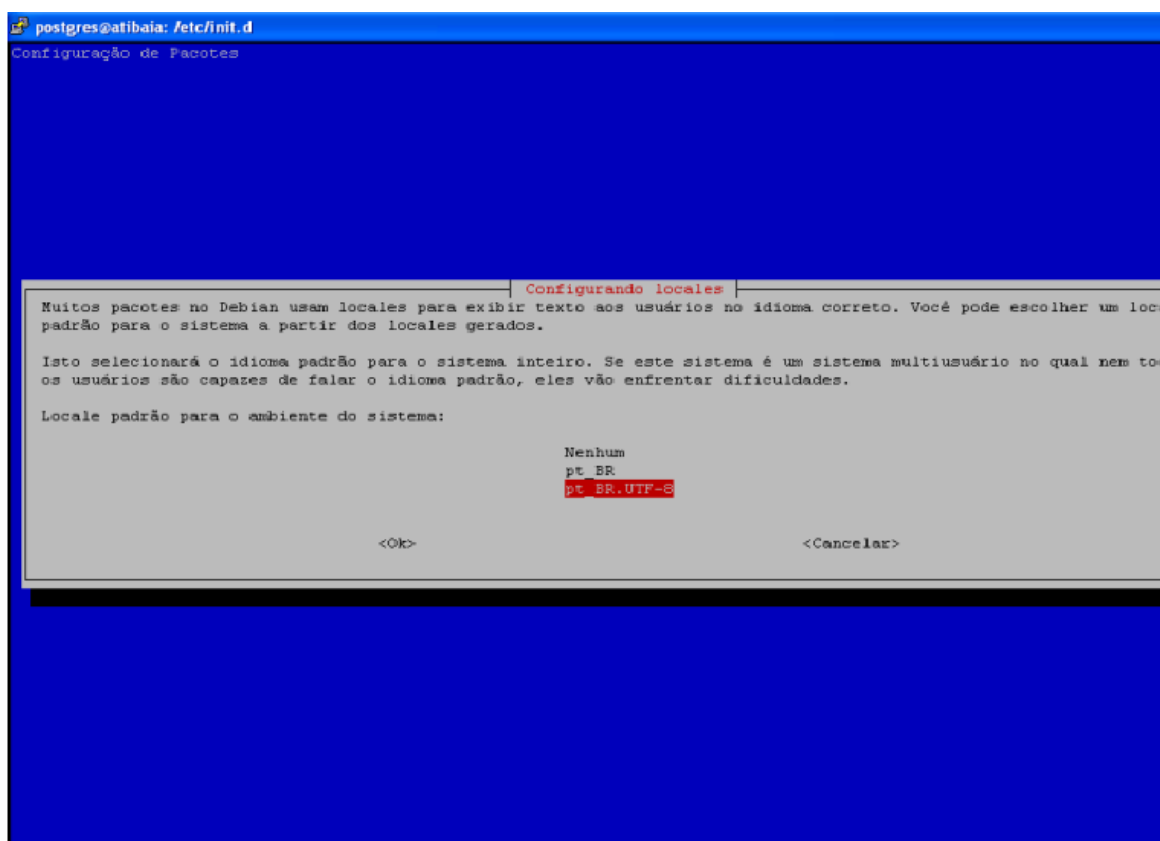


Figura 2 – Definição do locale

>

16. <Instalação do postgresql 8.4.1>

< Pré-requisitos para a instalação do postgresql. Normalmente os pacotes necessários para a compilação do código fonte não são previamente instalados.>

<

17. Como root instalar as seguintes aplicações:

aptitude install libreadline-dev

aptitude install zlib1g-dev

aptitude install bison

aptitude install make

12. ANEXO 6 – GUIA DO USUÁRIO

Guia do Usuário		
Órgão: <Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>		
Título do Projeto: <Qual o título do sistema/modulo>	Versão: <Versão do software, caso haja>	Dt. Emissão: <07/09/2011>
Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

18. Apresentação

<Uma apresentação do sistema em questão.>

< O Repositório Institucional do Museu Paraense Emílio Goeldi disponibiliza o conjunto da produção científica institucional em formato digital.

Tem como objetivo armazenar, divulgar e facilitar o acesso à produção científica do Museu Goeldi, maximizando sua visibilidade e seu uso, além de preservar a memória científica institucional.



Foi desenvolvido em DSpace (Software do Massachusetts Institute of Technology (MIT) e Hewlett-Packard Labs (HP), para armazenamento, preservação e disseminação de materiais em formato digital).

O Repositório está estruturado em Comunidades, que representam as Coordenações do Museu Goeldi e estas Comunidades estão organizadas em Coleções, tipos de documentos, onde os documentos depositados são armazenados.

COMUNIDADES:

1. Botânica
2. Ciências Humanas
3. Ciências da Terra e Ecologia
4. Zoologia
5. Comunicação, Informação, Museologia e Educação
6. Relatórios
7. Outras Produções
8. Emílio Goeldi.>

19. Sumário

<Construir o sumário de como está organizado o manual.>

<

Capítulo 1 – Submissão

1.1 Efetuando Cadastro

Capítulo 2 – Receber Mensagens

2.1 Inscrever.

>

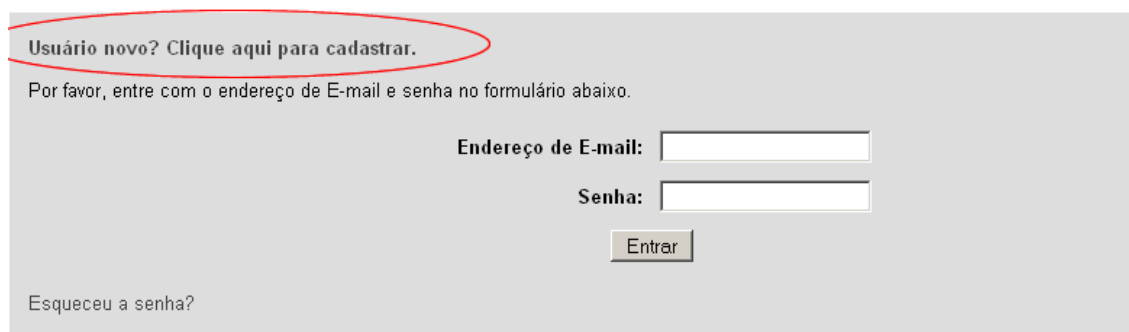
20. <Capítulo 1 – Submissão>

< Para submeter um item/documento é necessário que o usuário seja cadastrado no Repositório Institucional do Museu Paraense Emílio Goeldi.>

<

1.1 Efetuando o Cadastro

Para efetuar o cadastro, selecionar a opção Meu Espaço / Usuário novo? Clique para se cadastrar, de acordo com a figura 1.1.



The image shows a registration form with a light gray background. At the top, the text "Usuário novo? Clique aqui para cadastrar." is circled in red. Below this, it says "Por favor, entre com o endereço de E-mail e senha no formulário abaixo." There are two input fields: "Endereço de E-mail:" and "Senha:". Below the "Senha:" field is a button labeled "Entrar". At the bottom left, there is a link "Esqueceu a senha?".

Figura 1.1

O usuário deve preencher as informações solicitadas e uma mensagem será enviada por e-mail para confirmação e efetivação do cadastro com a criação de login e senha.

O cadastro permitirá ao usuário:

- Submeter documentos para depósito no Repositório
- Ter acesso à facilidade “Meu espaço”
- Criar alertas de Coleções de seu interesse

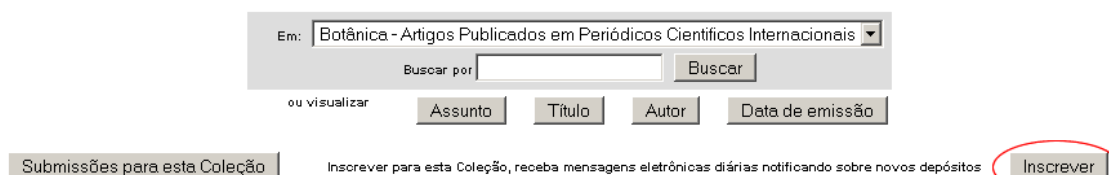
>

21. <Capítulo 2 – Serviços de Alertas>

<

2.1 Inscrever

Os usuários podem criar alerta para Coleções de seu interesse para receber notificações de novos itens publicados no RI-MPEG. Selecione a coleção e “Inscrever” de acordo com a figura 2.1.



The screenshot shows a web interface for selecting a collection and creating an alert. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Em:' with the selected value 'Botânica - Artigos Publicados em Periódicos Científicos Internacionais'. Below this is a search bar labeled 'Buscar por' and a 'Buscar' button. Underneath the search bar are four buttons: 'Assunto', 'Título', 'Autor', and 'Data de emissão'. At the bottom, there is a button labeled 'Submissões para esta Coleção' and a text link 'Inscrever para esta Coleção, receba mensagens eletrônicas diárias notificando sobre novos depósitos'. The 'Inscrever' button is circled in red.

Figura 2.1

>

13. ANEXO 7 – PLANO DE CONTINGÊNCIA

Plano de Contingência

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto:

<Qual o título do sistema/módulo>

Versão:

<Versão do software, caso haja>

Dt. Emissão:

<07/09/2011>

Responsável:

<Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

Solicitante:

<Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

2. Soluções Propostas

<Informar os problemas que podem ocorrer no sistema e as possíveis soluções.>

MCT/Museu Paraense Emílio Goeldi, Parque Zoológico – Av. Magalhães Barata, 376,
Fone: 55 91 3182-3251, CEP: 66040-170
Campus de Pesquisa, Av. Perimetral, nº 1901, Terra Firme
Fone: 55 91 3075-6272, CEP: 66017-970, Belém/PA
www.museu-goeldi.br

ID	Descrição do Problema	Descrição da Solução	Nº Ocorrências	Responsável	Contato
PC-01	<Descrever o problema e seu motivo.>	<Descrição da solução proposta>	<informar o número de vezes que ocorreu o erro.>	<Nome do responsável por atender este item>	E-mail: sti@museu-goeldi.br skype: <nomedousuario>
PC-02	<Descrever o problema e seu motivo.>	<Descrição da solução proposta>	<informar o número de vezes que ocorreu o erro.>	<Nome do responsável por atender este item>	E-mail: sti@museu-goeldi.br skype: <nomedousuario>

14. ANEXO 8 – ACEITE DE ENTREGA

Aceitação		
Órgão: <Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>		
Título do Projeto: <Qual o título do sistema/modulo>	Versão: <Versão do software, caso haja>	Dt. Emissão: <07/09/2011>
Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

3. Lista para Validação

<Informar como deve proceder à validação dos requisitos do sistema/módulo.>

ID	Título	Descrição	Responsável	Observação	Prazo para Mudanças	Status
<ID do requisito a ser validado>	<Título do requisito a ser validado. Ou pode ser a meta da sprint a ser validada caso seja definida como algo a ser entregue.>	<Descrição do requisito a ser validado>	<Nome da pessoa responsável pela validação deste requisito>	<Observações, caso tenha, sobre o requisito entregue.>	<Informar a data limite para que a mudança esteja aplicada>	<Informar qual o status da aceitação>
<ID do requisito a ser validado>	<Título do requisito a ser validado. Ou pode ser a meta da sprint a ser validada caso seja definida como algo a ser entregue.>	<Descrição do requisito a ser validado>	<Nome da pessoa responsável pela validação deste requisito>	<Observações, caso tenha, sobre o requisito entregue.>	<Informar a data limite para que a mudança esteja aplicada>	<Informar qual o status da aceitação>

4. FeedBack do Responsável

<00/00/0000 00:00>(Data e horário do e-mail.)

<O responsável pela validação dos requisitos necessários para comprovar o funcionamento do sistema deve enviar um e-mail ao responsável pelo projeto com cópia para os integrantes da equipe seguindo seguinte modelo abaixo.>

<Eu [Nome da Pessoa Responsável pela validação dos requisitos] integrante da [Nome da Coordenação e Setor que faz parte] confirmo ter avaliado e aprovado o funcionamento do [Nome do Sistema/Módulo] solicitado de acordo com os requisitos levantados antes e durante o processo de desenvolvimento do mesmo.>

<Nome do Remetente>

<Instituição>

<Setor>

<Função>

15. ANEXO 9 – SPRINT BACKLOG

Sprint Backlog

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto:

<Qual o título do sistema/modulo>

Versão:

<Versão do software, caso haja>

Dt. Emissão:

<07/09/2011>

Responsável:

<Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

Solicitante:

<Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>

Unidade

Organizacional:

<Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>

Sub-Unidade:

<Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

	utilizado>	sistema/módulo>
--	------------	-----------------

5. Lista de Tarefas da Primeira Iteração

Meta da Sprint: <Informar qual a meta desta primeira iteração>

Data de Início: <00/00/0000>

Data da Finalização: <00/00/0000>

Total Esforço: <21>

ID da Tarefa	ID do Requisito	Título	Descrição	Esforço/Pontos (Estimados)	Responsável	Status
ITEM-01	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-02	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-03	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável pela tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-01	REQ-02	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-	REQ-02		<Descrição da	<Informar	<Nome do	<Informar

02			tarefa>	quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	responsável pela tarefa.>	qual a situação da tarefa.>
----	--	--	---------	---	---------------------------	-----------------------------

6. Lista de Tarefas da Segunda Iteração

Meta da Sprint: <Informar qual a meta desta primeira iteração>

Data de Início: <00/00/0000>

Data da Finalização: <00/00/0000>

Total Esforço: <21>

ID da Tarefa	ID do Requisito	Título	Descrição	Esforço/Pontos (Estimados)	Responsável	Status
ITEM-01	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-02	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-03	REQ-01	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável pela tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>
ITEM-01	REQ-02	<Informar o título da tarefa>	<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para	<Nome do responsável por esta tarefa.>	<Informar qual a situação da

				atender este requisito.>		tarefa.>
ITEM-02	REQ-02		<Descrição da tarefa>	<Informar quanto de esforço será necessário para atender este requisito.>	<Nome do responsável pela tarefa.>	<Informar qual a situação da tarefa.>

16. ANEXO 10 – PRODUCT BACKLOG

Product Backlog

Órgão:

<Informar qual o nome da instituição para onde está sendo construído do sistema/módulo>

Título do Projeto: <Qual o título do sistema/módulo>	Versão: <Versão do software, caso haja>	Dt. Emissão: <07/09/2011>
Responsável: <Nome do responsável por coordenar o projeto (Aqui pode ser o nome do Product Owner ou Scrum Master)>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>
Solicitante: <Nome completo da pessoa que está solicitando o projeto>	Unidade Organizacional: <Informar o nome unidade que para onde o sistema/módulo será utilizado>	Sub-Unidade: <Informar qual o nome da sub-unidade, caso haja, onde será utilizado o sistema/módulo>

7. Lista de Requisitos

<Informar todos os requisitos necessários para que o sistema/módulo entre em funcionamento.>

ID	Título	Descrição	Priorização	Status
REQ-01	<Título do requisito>	<Descrever o requisito>	<Informar a ordem de priorização do requisito que deve ser atendido por primeiro.>	<Finalizado>
REQ-02	<Título do requisito>	<Descrever o requisito>	<Informar a ordem de priorização do requisito que deve ser atendido por primeiro.>	<Andamento>