<Nome do Projeto>

Caso de Desenvolvimento

Versão <1.0>

[Nota: O gabarito a seguir é fornecido para utilização com o Rational Unified Process™. O texto em azul exibido entre colchetes e em itálico (style=InfoBlue) foi incluído para orientar o autor e deve ser excluído antes da publicação do documento. Um parágrafo digitado após esse estilo será automaticamente definido como normal (style=Body Text).]

[Para personalizar campos automáticos no Microsoft Word (que exibem um segundo plano cinza quando selecionados), selecione File>Properties e substitua os campos Title, Subject e Company pelas informações apropriadas para este documento. Depois de fechar o diálogo, os campos automáticos podem ser atualizados no documento inteiro, selecionando Edit>Select All (ou Ctrl-A) e pressionando F9 ou simplesmente clique no campo e pressione F9. Esse procedimento deverá ser executado separadamente para os Cabeçalhos e Rodapés. Alt-F9 alterna entre a exibição de nomes de campos e do conteúdo dos campos. Consulte a Ajuda do Word para obter informações adicionais sobre como trabalhar com campos.]

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| <dd/mm/aa> | <xx> | <detalhes> | <nome> |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Índice

1. Introdução 4

1.1 Objetivo 4

1.2 Escopo 4

1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações 4

1.4 Referências 4

1.5 Visão Geral 4

2. Visão Geral do Caso de Desenvolvimento 4

2.1 Modelo de Ciclo de Vida 4

2.2 Exemplos de Planos de Iteração 4

2.2.1 Fase de Iniciação 4

2.2.2 Fase de Elaboração 4

2.2.3 Fase de Construção 4

2.2.4 Fase de Transição 4

3. Detalhe do Fluxo de Trabalho: 4

3.1 Fase de Iniciação 4

3.1.1 Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Iniciação 4

3.2 Fase de Elaboração 4

3.2.1 Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Elaboração 4

3.3 Fase de Construção 4

3.3.1 Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Construção 4

3.4 Fase de Transição 4

3.4.1 Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Transição 4

4. Produtos de Trabalho 4

5. Relatórios 4

6. Funções 4

7. Orientações e Procedimentos Específicos do Projeto 4

# Introdução

[A introdução do **Caso de Desenvolvimento** fornece uma visão geral de todo o documento. Ela inclui o objetivo, o escopo, as definições, os acrônimos, as abreviações, as referências e a visão geral deste Caso de Desenvolvimento.]

## Objetivo

[Especifique o objetivo deste **Caso de Desenvolvimento.**]

## Escopo

[Uma breve descrição do escopo deste **Caso de Desenvolvimento**; a qual(is) Projeto(s) ele está associado e tudo mais que seja afetado ou influenciado por este documento.]

## Definições, Acrônimos e Abreviações

[Esta subseção fornece as definições de todos os termos, acrônimos e abreviações requeridos para interpretar adequadamente o **Caso de Desenvolvimento**. Essas informações podem ser fornecidas pela referência ao Glossário do projeto.]

## Referências

[Esta subseção fornece uma lista completa de todos os documentos mencionados em outra parte no **Caso de Desenvolvimento**. Identifique cada documento pelo seguinte: título, número do relatório (se aplicável), data e organização responsável pela publicação. Especifique as origens a partir das quais as referências podem ser obtidas. Essas informações podem ser fornecidas em referência a um apêndice ou a outro documento.

NOTA: Certifique-se de incluir uma referência para a versão do Rational Unified Process no qual este caso de desenvolvimento está baseado.]

| **Nome da Referência** | **Proprietário/Autor** | **Onde É Armazenado** |
| --- | --- | --- |
| [Processo de Origem: Identifique o processo que você está usando como base para este caso de desenvolvimento.] |  |  |
| [Identifique o Adendo dos Produtos de Trabalho deste caso de desenvolvimento.] |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Visão Geral

[Esta subseção descreve o que o restante do **Caso de Desenvolvimento** contém e explica como o documento é organizado.]

# Visão Geral do Caso de Desenvolvimento

## Modelo de Ciclo de Vida

[Descreva resumidamente o modelo de ciclo de vida empregado pelo projeto incluindo descrições dos marcos e seu objetivo. O objetivo é funcionar como uma introdução para o restante do caso de desenvolvimento, não ser um plano de projeto.]

## Exemplos de Planos de Iteração

[Esta seção é opcional. Se os planos de iteração de amostra forem úteis, inclua-os em seu projeto.

O Rational Unified Process fornece padrões de capacidade que podem servir como gabaritos para os planos de iteração de fases. A sua empresa pode ter incluído um processo de entrega na versão publicada do Rational Unified Process que pode servir como base para os planos de iteração.

Se você estiver usando a interface do Rational Portfolio Manager para criar planos de projeto, esta seção não será necessária.]

### Fase de Iniciação

[Liste os exemplos de planos de iteração utilizados durante a Iniciação.]

### Fase de Elaboração

[Liste os exemplos de planos de iteração utilizados durante a Elaboração.]

### Fase de Construção

[Liste os exemplos de planos de iteração utilizados durante a Construção.]

### Fase de Transição

[Liste os exemplos de planos de iteração utilizados durante a Transição.]

# Detalhe do Fluxo de Trabalho:

[Esta seção descreve o fluxo de trabalho de cada uma das Fases de Desenvolvimento. Para cada fase, identifique ou descreva o fluxo de trabalho padrão usado neste projeto. A seguir, há algumas formas de identificar ou descrever o fluxo de trabalho padrão:

* O processo de entrega no site do RUP publicado inclui diagramas de atividade de cada fase de desenvolvimento. Você pode copiar/colar esses diagramas aqui ou descrever o modo como localizá-los. Utilize a seção ‘Notas sobre o Fluxo de Trabalho’ para documentar as diferenças para o projeto.
* Mais difícil: retrabalhe os diagramas de atividades para que reflitam com exatidão o fluxo de trabalho que seu projeto segue. Neste caso, não há necessidade de execução da seção ‘Notas sobre o Fluxo de Trabalho’ e, portanto, ela pode ser removida.]

## Fase de Iniciação

### Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Iniciação

[Descreva todas as alterações feitas no fluxo de trabalho padrão desta fase. Alterações típicas incluem a inclusão ou remoção de atividades ou tarefas para descrever formas de trabalho específicas do projeto.]

## Fase de Elaboração

### Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Elaboração

[Descreva todas as alterações feitas no fluxo de trabalho padrão desta fase. Alterações típicas incluem a inclusão ou remoção de atividades ou tarefas para descrever formas de trabalho específicas do projeto.]

## Fase de Construção

### Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Construção

[Descreva todas as alterações feitas no fluxo de trabalho padrão desta fase. Alterações típicas incluem a inclusão ou remoção de atividades ou tarefas para descrever formas de trabalho específicas do projeto.]

## Fase de Transição

### Notas Sobre o Fluxo de Trabalho da Fase de Transição

[Descreva todas as alterações feitas no fluxo de trabalho padrão desta fase. Alterações típicas incluem a inclusão ou remoção de atividades ou tarefas para descrever formas de trabalho específicas do projeto.]

# Produtos de Trabalho

[Um produto de trabalho é um artefato, resultado, distribuível ou registro. Forneça uma lista de produtos de trabalho a serem produzidos para o projeto, quando o produto de trabalho é criado e concluído, juntamente com detalhes de como o produto de trabalho é revisado (quando apropriado), qual gabarito é utilizado para criar o produto de trabalho, onde o produto de trabalho é mantido ou qual ferramenta é utilizada para gerenciá-lo. Isso pode ser feito incorporando a planilha Adendo do Produto de Trabalho do Caso de Desenvolvimento fornecida com o Gabarito do Caso de Desenvolvimento do RUP. De forma alternativa, você pode utilizar outro método para fornecer a lista de produtos de trabalho, neste documento ou como um anexo a este documento.

Observe que se você mantiver os produtos de trabalho a serem produzidos separados deste documento (por exemplo, utilizando a planilha Adendo do Produto de Trabalho), será necessário certificar-se de manter o controle de documento apropriado das informações.]

NOTA: O Adendo do Produto de Trabalho é considerado parte deste Caso de Desenvolvimento. Os dois documentos são revisados e aprovados como se fossem um só.

INCORPORE ou forneça um LINK para seu Anexo do Produto de Trabalho AQUI!

# Relatórios

[Liste todos os relatórios que sejam úteis para este projeto. Descreva quem utiliza o relatório e como ele pode ser criado.]

| **Relatório** | **Público Alvo** | **Como É Criado/ Onde É Armazenado** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Funções

[Esta seção é utilizada para os seguintes objetivos:

* Descrever as alterações no conjunto de funções; por exemplo, é comum refinar a função Investidor em mais de uma função.
* Mapear cargos na organização para as funções no Rational Unified Process. O motivo para isso é que, em algumas organizações de desenvolvimento, há cargos definidos. Se esses cargos forem comumente utilizados e tiverem grande aceitação dentro da organização, talvez valha a pena fazer um mapeamento entre as funções no Rational Unified Process e os cargos na organização. O mapeamento de cargos para funções facilita o entendimento das pessoas na organização sobre como empregar o Rational Unified Process. O mapeamento também pode ajudar as pessoas a entender que as funções não são cargos, o que é uma idéia incorreta comum.

Explicação das colunas:

* Função: Identifique as funções usadas em seu projeto. Por exemplo, é comum refinar a função Investidor em mais de uma função. Talvez seja necessário incluir uma nova função ou explicar como cada uma é utilizada na organização fornecendo nomes de funções comumente utilizados em sua organização
* Função do RUP: S, se for uma função identificada no Rational Unified Process; N, se não for uma função definida no RUP.
* Aplicação: Utilize esta coluna para mapear as posições do job na organização para as funções no Rational Unified Process.
* Responsabilidades: Descreva todas as diferenças de responsabilidades na organização daquelas descritas no Rational Unified Process.]

NOTA: A designação de indivíduos específicos a funções ou cargos particulares é documentada no Plano de Desenvolvimento de Software.

| **Função** | **RUP**  **Função** | **Aplicabilidade** | **Diferentes Responsabilidades do RUP** |
| --- | --- | --- | --- |
| Analista de Sistemas | S |  |  |
| Especificador de Requisitos | S |  |  |
| Arquiteto de Software | S |  |  |
| Designer | S |  |  |
| Designer de Interface com o Usuário | S |  |  |
| Designer de Banco de Dados | S |  |  |
| Implementador | S |  |  |
| Integrador | S |  |  |
| Gerente de Projeto | S |  |  |
| Gerenciador de Controle de Mudanças | S |  |  |
| Gerenciador de Configuração | S |  |  |
| Gerente de Testes | S |  |  |
| Gerenciador de Implementação | S |  |  |
| Engenheiro de Processo | S |  |  |
| Revisor de Gerenciamento | S |  |  |
| Redator Técnico | S |  |  |
| Administrador de Sistemas | S |  |  |
| Especialista em Ferramentas | S |  |  |
| Desenvolvedor do Curso | S |  |  |
| Artista Gráfico | S |  |  |
| Testador | S |  |  |
| Analista de Teste | S |  |  |
| Designer de Teste | S |  |  |
| Revisor | S |  |  |
| Coordenador de Revisão | S |  |  |
| Revisor Técnico | S |  |  |
| Investidores | S |  |  |

# Orientações e Procedimentos Específicos do Projeto

[Identifique as orientações e os procedimentos utilizados pelo projeto que não estão incluídos no Rational Unified Process. Estes devem incluir todos os procedimentos especiais de revisão, orientações de estilo ou codificação, etc. Modifique a tabela sugerida para atender às suas necessidades.]

| **Orientação ou Procedimento** | **Proprietário** | **Utilizado por** | **Onde É Armazenado** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |