**Nome da Empresa**

**Documentação de Sistema**

**Equipe:**

[Nome Completo (email@email.com.br)]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor(es)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Brasília-DF**

**2018**

Sumário

[1. Introdução 3](#_Toc525769488)

[**Documento de Requisitos** 4](#_Toc525769489)

[1. Escopo 5](#_Toc525769490)

[**1.1.** **Identificação dos requisitos** 5](#_Toc525769491)

[**1.2.** **Prioridade dos requisitos** 5](#_Toc525769492)

[2. REQUISITOS DO SOFTWARE 6](#_Toc525769493)

[**2.1.** **Requisitos Funcionais** 6](#_Toc525769494)

[**2.2.** **Requisitos Não Funcionais** 6](#_Toc525769495)

[3. Diagramas 6](#_Toc525769496)

[**3.1.** **Caso de Uso Macro com a descrição de cada funcionalidade** 6](#_Toc525769497)

[**3.2.** **Diagrama de Entidade/Relacionamento** 6](#_Toc525769498)

[**3.3.** **Diagrama de Classes** 7](#_Toc525769499)

[**Documento de Protótipo** 8](#_Toc525769500)

[1. Introdução 9](#_Toc525769501)

[2. Descrição Geral das Telas do Sistema 10](#_Toc525769502)

[3. Tópicos a seguir 11](#_Toc525769503)

[**Atas de Reunião** 12](#_Toc525769504)

# Introdução

Este documento foi desenvolvido para o desenvolvimento de documentação de softwares, com intuito de deixar documentado todo o processo de desenvolvimento do software, assim como o processo de prototipação e levantamento de requisitos.

**Nome da Empresa**

# **Documento de Requisitos**

**Brasília-DF**

**2018**

## Escopo

Descrever a visão geral do projeto, o que irá ser feito, o que irá conter, detalhar o sistema, com pontos relevantes para o entendimento!

### **Identificação dos requisitos**

Descrever como e quais serão os requisitos!

### **Prioridade dos requisitos**

Descrever as prioridades dos requisitos com seus respectivos conceitos. Ex.: Essencial. Importante e Desejável

## REQUISITOS DO SOFTWARE

Neste tópico serão apresentados os requisitos utilizados no documento.

### **Requisitos Funcionais**

Informações relevantes sobre os requisitos funcionais. Separados por funcionalidade, por exemplo, cadastro, interface, importação, etc. Cada requisito deverá seguir o padrão a seguir!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificação** | **Nome do Requisito** | **Prioridade** |
| xxx-xxx | xxxxxxxxxx | xxxxxxxxx |
| **Função do requisito** | | |
| xxxxxxxx | | |
| **Descrição do Requisito** | | |
| xxxxxxxxxxx | | |
| **Entradas e/ou Pré-condições** | | |
| xxxxxxxxxxxx | | |
| **Saídas e/ou Pós-condições** | | |
| xxxxxxxxxxxxxxx | | |

### **Requisitos Não Funcionais**

Informações relevantes sobre os requisitos não-funcionais. Uma descrição geral dos requisitos do produto que limitam opções de desenvolvimento do sistema. Separados por tipo de origem: Produto, Organizacionais e externos. Os requisitos deverão seguir o padrão a seguir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificação** | **Descrição** |
| xxx-xxx | Xxxxx |
| xxx-xxx | Xxxxx |
| xxx-xxx | Xxxxx |
| xxx-xxx | Xxxxx |

## Diagramas

Descreve aqui sobre os diagramas que o documento irá conter!

### **Caso de Uso Macro com a descrição de cada funcionalidade**

Aqui deverá conter o diagrama de caso de uso e a descrição de cada funcionalidade contida no diagrama!

### **Diagrama de Entidade/Relacionamento**

Aqui deverá conter o diagrama de entidade e relacionamento, mostrando o modelo de dados do sistema!

### **Diagrama de Classes**

Aqui deverá conter o diagrama de classe, que serve para representar a estrutura das classes que servem de modelo para objetos!

**Nome da Empresa**

# **Documento de Protótipo**

**Brasília-DF**

**2018**

## Introdução

Breve descrição do documento de protótipo, detalhando o que irá conter o documento!

## Descrição Geral das Telas do Sistema

Uma breve descrição geral sobre as telas que irá conter no documento!

## Tópicos a seguir

A partir desse tópico você irá detalhar e colocar os tópicos pra cada tela e detalhar a tela do sistema!

**Nome da Empresa**

# **Atas de Reunião**

**Brasília-DF**

**2018**

Nesse documento, você irá inserir as atas de reunião, anotações feitas em reunião com o cliente, com a assinatura do entrevistador e a do cliente, com data da reunião! Deverá seguir o padrão abaixo ou pode fazer o seu próprio padrão de ata de reunião!

Nome da Empresa/Logo **ATA DE REUNIÃO DE PROJETO**

**Data:** xx/xx/xxxx

**Horário:** xx:xx AM

**Local:** Local da Reunião

**Reunião:** Título da Reunião

**Entrevistador:** Nome do Entrevistador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Objetivo da Reunião** | | | |
| **Observações** | | | |
| 1. **Participantes Presentes** | | | |
| **Nome** | **Departamento** | **E-Mail** | **Telefone** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Agenda e Anotações, Decisões, Problemas** | | | |
| **Tópico** | | **Responsável** | **Tempo** |
| Tópico 1 - Detalhes | | Fulano de Tal | 1h 15 min |
|  | |  |  |