**PROJETO FINAL**

CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO

1. CAPA ✔️
2. FOLHA DE ROSTO ✔️
3. FOLHA DE APROVAÇÃO ✔️
4. DEDICATÓRIA ✔️
5. AGRADECIMENTOS ✔️
6. EPÍGRAFE ✔️
7. RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA ✔️
8. ABSTRACT ✔️
9. LISTA DAS ILUSTRAÇÕES ✔️
10. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS ✔️
11. LISTA DE NOTAÇÃO ✔️
12. SUMÁRIO ✔️
13. INTRODUÇÃO ✔️
14. QUESTÕES NORTEADORAS ✔️
15. PESQUISA DE CAMPO ✔️
16. JUSTIFICATIVAS ✔️
17. OBJETIVOS GERAIS ✔️
18. OBJETIVOS ESPECÍFICOS✔️
19. PREMISSAS ✔️
20. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA✔️
    1. NOME ✔️
    2. RAMO DE ATIVIDADE ✔️
    3. MISSÃO ✔️
    4. VISÃO ✔️
    5. VALORES ✔️
    6. IDENTIDADE VISUAL ✔️
       1. PALETA DE CORES ✔️
       2. LOGOTIPO ✔️
       3. SLOGAN ✔️
21. MERCADO ALVO ✔️
22. MERCADO POTENCIAL ✔️
23. SOBRE O PROJETO
    1. NOME ✔️
    2. IDENTIDADE VISUAL ✔️
       1. PALETA DE CORES ✔️
       2. LOGOTIPO ✔️
    3. CONCORRENTES ✔️
    4. VANTAGENS ✔️
    5. DESVANTAGENS ✔️
24. MATRIZ SWOT ✔️
25. GRÁFICO DE GANT ✔️
26. MATRIZ DA EQUIPE – PERFIL E FUNÇÃO✔️
27. RECURSOS/TECNOLOGIAS/PLATAFORMAS UTILIZADOS ✔️
28. RETORNO FINANCEIRO ✔️
29. ESTRATÉGIA DE ABORDAGEM ✔️
30. REQUISITOS
    1. FUNCIONAIS ✔️
    2. NÃO FUNCIONAIS ✔️
31. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
    1. BANCO DE DADOS ✔️
       1. DER (DIAGRAMA DE ENTIDADES E RELACIONAMENTOS) ✔️
       2. MER (MODELO DE ENTIDADES E RELACIONAMENTOS) ✔️
       3. DICIONÁRIO DE DADOS ✔️
       4. ENTIDADES CANDIDATAS ✔️
       5. ENTIDADES EFETIVAS ✔️
    2. DIAGRAMA DE CASO DE USO ✔️
32. PLANO DE TESTE ✔️
33. DIFICULDADES ENCONTRADAS ✔️
34. TELAS DO PROJETO
35. CONCLUSÃO
36. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
37. CAPA

Deve conter o nome do autor ao alto da folha, o título do trabalho ao centro e, na parte inferior o nome da cidade e o ano de apresentação. Tudo deve ser digitado em caixa alta sem sublinhar nem utilizar aspas e centrado na folha.

1. FOLHA DE ROSTO

Vem imediatamente após a capa e nela aparece o nome completo do autor; no centro da folha o título do trabalho desenvolvido, sendo que logo abaixo, da metade da folha para a direita, aparece uma explicação rápida mais clara acerca dos objetivos institucionais, seguida da instituição a que se destina a pesquisa. Na parte inferior escreve-se o nome da cidade e o ano. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas e não as todas as palavras como na capa.

1. FOLHA DE APROVAÇÃO

Deve conter data de aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora e local para assinatura dos membros.

1. DEDICATÓRIA

Essa folha contém texto, geralmente curto, no qual o autor dedica seu trabalho a alguém.

1. AGRADECIMENTOS

Essa folha visa agradecer a pessoas que tenham contribuído para o sucesso do trabalho, prestar homenagem a pessoas que não estiveram diretamente relacionadas com sua realização, a entes queridos, etc.

1. EPÍGRAFE

Trata-se de um pensamento de algum outro autor e que de preferência, mas não necessariamente, tenha alguma relação com o tema.

1. RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA

Redigido pelo próprio autor, o resumo - síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa, direta, com o máximo de 500 palavras.

1. ABSTRACT

Resumo traduzido para o inglês.

1. LISTA DAS ILUSTRAÇÕES

Relação de tabelas, gráficos, fórmulas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no documento, com indicação da página onde estão localizadas.

1. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Relação alfabéticas das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras a que correspondem escritas por extenso.

1. LISTA DE NOTAÇÃO

Relação de sinais convencionados, utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados.

1. SUMÁRIO

É onde aparecem as divisões do trabalho, os capítulos e seções com a indicação das páginas onde se iniciam cada uma delas. Não se deve confundir com índice, para designar esta parte. Havendo mais de um volume, deve-se incluir um sumário completo do trabalho em cada volume.

1. INTRODUÇÃO

Deve apresentar ao leitor o tema, a questão central que motivou a realização do trabalho, uma pequena síntese de cada capítulo, texto, preferencialmente, na 3ª pessoa, infinitivo ou impessoal.

1. QUESTÕES NORTEADORAS

Questões que foram feitas na decisão do Tema.

1. PESQUISA DE CAMPO

Pesquisa com pessoas externas para saber sobre a viabilidade da montagem do projeto. Neste capítulo, indicar as questões feitas e o resultado.

1. JUSTIFICATIVAS

Neste item deverão ser abordados o porquê da idealização do projeto e sua viabilidade.

1. OBJETIVOS GERAIS

Elemento que resume e apresenta a ideia central do trabalho acadêmico, ou seja, o objetivo geral responde à pergunta: O que é? Então, ele deve expressar de forma clara qual é a intenção da pesquisa.

1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Descrevem os resultados que se pretender alcançar. Deve-se desmembrar o objetivo geral, mostrando como vai alcançá-lo através de diferentes procedimentos.

1. PREMISSAS

O que é necessário para que o objetivo seja alcançado. Podemos, por exemplo, considerar como premissa do projeto *Construção de um prédio* a seguinte frase: “Não irá faltar operário durante a obra”.

1. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
   1. NOME

Nome fictício da empresa que desenvolverá o projeto

* 1. RAMO DE ATIVIDADE

Qual o ramo de atuação da empresa

* 1. MISSÃO

O propósito, a razão pela qual a empresa existe

* 1. VISÃO

Onde a empresa deseja chegar no futuro

* 1. VALORES

Ponte entre o que a empresa é e onde ela quer chegar

* 1. IDENTIDADE VISUAL
     1. PALETA DE CORES

Cores utilizadas no logotipo da empresa e porquê

* + 1. LOGOTIPO

Forma gráfica que representa a empresa

* + 1. SLOGAN

Frase que direciona a empresa.

1. MERCADO ALVO

Quem ou o que pretende atingir com este projeto

1. MERCADO POTENCIAL

Quais são os clientes que se deseja atender com o projeto

1. SOBRE O PROJETO
   1. NOME

Nome de identificação do projeto

* 1. IDENTIDADE VISUAL
     1. PALETA DE CORES

Cores utilizadas no projeto e no logotipo e por quê.

* + 1. LOGOTIPO

Representação gráfica do projeto.

* 1. CONCORRENTES

Cite alguns produtos do mercado que são concorrentes do seu projeto.

* 1. VANTAGENS

Quais são as vantagens que o seu projeto apresenta sobre seus concorrentes. Quais os diferenciais.

* 1. DESVANTAGENS

Quais são as desvantagens que o projeto apresenta sobre seus concorrentes.

1. MATRIZ SWOT

O conceito da Matriz SWOT é entregar em um único plano visual, fatores positivos e negativos, sendo eles divididos entre fatores internos e fatores externos. Para criar o panorama geral de seu empreendimento, a matriz apresenta quatro áreas de foco: suas forças (Strengths), fraquezas (Weacknesses), oportunidades (Opportunities) e ameaças (Threats).

***Forças:*** São analisados fatores como: o que faz com que os clientes optem por determinado negócio; qual disponibilidade de recursos imprescindíveis para a manutenção dos serviços ou produtos; o que diferencia o negócio dos demais, entre outros.

***Fraquezas:*** pense em questões internas que podem ser ruins para o negócio, tais como: altos custos com transporte; maiores gastos com a manutenção de equipamentos, colaboradores com valor/hora mais caro etc.

***Oportunidades:*** É o momento de indicar quais são as mudanças no mercado que, de alguma forma, são positivas para o cliente, como fatores econômicos, oportunidades que estão surgindo e mudanças do mercado que podem favorecer seus clientes.

***Ameaças:*** cenário no qual se concentram todos os fatores desfavoráveis para a empresa. Assim, além da ausência de controle sobre as questões, elas se apresentam como grandes ameaças para o negócio.

Exemplo: Uma imagem contendo Texto

Descrição gerada automaticamente

1. GRÁFICO DE GANT

Também conhecido como Diagrama de Gantt, é uma ferramenta visual para controlar o cronograma de um projeto ou de uma programação de produção, ajudando a avaliar os prazos de entrega e os recursos críticos.

1. MATRIZ DA EQUIPE – PERFIL E FUNÇÃO

Nome, perfil social e função dentro do projeto de cada membro da equipe.

1. RECURSOS/TECNOLOGIAS/PLATAFORMAS UTILIZADOS

Quais equipamentos, softwares e plataformas de desenvolvimento foram utilizados na construção do projeto.

1. RETORNO FINANCEIRO

Como se pretende ter retorno financeiro com o projeto. Como a empresa irá “ganhar dinheiro”?

1. ESTRATÉGIA DE ABORDAGEM

TOP-DOWN (De cima para baixo) e BOTTOM-UP (de baixo para cima), são estratégias de processamento de informação e ordenação do conhecimento, usadas em várias campos, incluindo software, humanística e teorias científicas , e gestão e organização.

**TOP-DOWN**: Uma abordagem de cima para baixo é essencialmente a fragmentação de um sistema para promover compreensão da composição de seus subsistemas. Numa abordagem de cima para baixo é formulada uma visão geral do sistema, partindo de uma instância final para a inicial, como uma engenharia reversa. Cada nível vai sendo detalhado, do mais alto ao mais baixo, de forma a se chegar nas especificações dos níveis mais básicos do elemento abordado.

**BOTTOM-UP:** é a “colcha de retalhos” do sistema para dar rumo a sistemas mais complexos. Tornando assim, a cada passo, os sistemas originais em subsistemas de um sistema final maior. Um processamento de baixo para cima é um tipo de processamento de informação baseado em dados de entrada vindos do meio ao qual o sistema pertence para formar uma percepção. Esses elementos são associados para formar um subsistema maior, que então pode ser associado a outros elementos em muitos outros níveis eventualmente até completar o nível mais alto do sistema objetivo.

1. REQUISITOS
   1. FUNCIONAIS

um requisito funcional expressa uma ação que deve ser realizada através do sistema, ou seja, um requisito funcional é “o que sistema DEVE fazer“. Um clássico e simples exemplo de requisito funcional é a funcionalidade “MANTER USUÁRIO” (o verbo “manter” é utilizado na documentação de software para referir-se à uma funcionalidade de cadastro, que contempla a inclusão de um novo item, a alteração de um item, a exclusão de um item além de da leitura de suas informações).

* 1. NÃO FUNCIONAIS

pode ser definido como “de qual maneira” o sistema deve fazer. Dessa forma, requisitos não funcionais devem sempre ser mensuráveis, ou seja, deve ser possível verificar se ele está ou não sendo atendido pelo software. Um exemplo clássicos e básicos de requisitos não funcionais de software, que são comuns durante o levantamento de requisitos de projeto de desenvolvimento: -O sistema deve ser multiplataforma – Windows, Linux e macOS; O desenvolvimento deve ser em linguagem C++; O programa deve funcionar offline.

1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
   1. BANCO DE DADOS
      1. DER (DIAGRAMA DE ENTIDADES E RELACIONAMENTOS): representação gráfica e principal ferramenta para descrever toda estrutura do banco.
      2. MER (MODELO DE ENTIDADES E RELACIONAMENTOS): é um modelo conceitual para descrever as entidades

De maneira geral, o DER é o gráfico completo e o MER somente as entidades e relacionamentos.

* + 1. DICIONÁRIO DE DADOS

Contém informações sobre todos os objetos do DER de forma textual, contendo explicações por vezes difíceis de incluir no diagrama. É válido lembrar que o objetivo do documento é ser claro e consistente.

* + 1. ENTIDADES CANDIDATAS

Entidades que inicialmente foram criadas e não passaram por normalização

* + 1. ENTIDADES EFETIVAS

Entidades normalizadas

* 1. DIAGRAMA DE CASO DE USO

O diagrama de caso de uso resume os detalhes dos usuários do seu sistema (também conhecidos como atores) e as interações deles com o sistema. Um bom diagrama de caso de uso ajuda sua equipe a representar e discutir: Cenários em que o sistema ou aplicativo interage com pessoas, organizações ou sistemas externos; Metas que o sistema ou aplicativo ajuda essas entidades (conhecidas como atores) a atingir; O escopo do sistema.

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

Veja: https://medium.com/operacionalti/uml-diagrama-de-casos-de-uso-29f4358ce4d5

1. PLANO DE TESTE: O Plano de Testes é a base para o início de qualquer teste de software. Neste documento são apresentadas as atividades de testes, escopo, tipo de teste objetivo e entre outros.

Tabela

Descrição gerada automaticamente com confiança média

1. DIFICULDADES ENCONTRADAS

Quais as dificuldades encontradas na criação do projeto?

1. TELAS DO PROJETO

Screenshots das telas

1. CONCLUSÃO

A conclusão é o desfecho do trabalho. Ela serve para responder o problema central do trabalho e verificar se os objetivos de pesquisa foram cumpridos.

1. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Consiste basicamente na indicação de autor(es), título, subtítulo, edição, local, editora e data de publicação de qualquer citação utilizada no texto.