**Sigla do Projeto - Nome do Projeto**

**Plano de Implantação**

**Versão 1.0**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Histórico de Revisões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Descrição** | **Autor** |
| 1.0 | 02/10/2024 | Atualização das informações contidas no cabeçalho e rodapé. | BASIS |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[1. Introdução 4](#_Toc405479500)

[2. Identificação do Projeto 4](#_Toc405479501)

[3. Planejamento de Implantação 4](#_Toc405479502)

[3.1 Responsabilidades 4](#_Toc405479503)

[3.2 Cronograma 4](#_Toc405479504)

[4. Recursos 5](#_Toc405479505)

[4.1 Instalações 5](#_Toc405479506)

[4.2 Hardware 5](#_Toc405479507)

[4.3 Software 5](#_Toc405479508)

[4.4 Pessoas 5](#_Toc405479509)

[5. Instalação/Implantação 5](#_Toc405479510)

[5.1 Unidade de Implantação 6](#_Toc405479511)

[6. Treinamento e Suporte 6](#_Toc405479512)

[7. Anexos 6](#_Toc405479513)

[8. Referências 6](#_Toc405479514)

[9. Aprovações 6](#_Toc405479515)

Plano de Implantação

# Introdução

*[A introdução deve fornecer uma visão geral do documento Plano de Implantação. Ela contém a visão geral deste documento, as definições, acrônimos e abreviações e as referências.]*

# Identificação do Projeto

|  |  |
| --- | --- |
| **Projeto** | *[Sigla do Projeto – Nome do Projeto]* |
| **Requisitante** | *[Nome do Requisitante]* |
| **Gerente de Projetos** | *[Nome do Gerente de Projetos]* |

# Planejamento de Implantação

*[Descreva todas as atividades executadas na implantação do produto para o cliente. As atividades incluem planejamento, teste, preparação de itens a serem liberados, empacotamento, envio, instalação, treinamento e suporte.]*

## Responsabilidades

*[Identifique as responsabilidades do cliente e da equipe de desenvolvimento na preparação para a implantação. É muito importante a descrição do envolvimento do cliente nos testes de aceitação e no processo de tratamento de discrepâncias.]*

## Cronograma

*[Descreva o programa e os marcos para a condução das atividades de implantação. Os marcos de implantação devem ser compatíveis com os marcos do projeto.*

*Leve em consideração os seguintes detalhamentos do fluxo de trabalho de Implantação:*

* Planejamento da Implantação
* Desenvolvimento do Material de Suporte
* Gerenciamento dos Testes de Aceitação
* Testes de Aceitação no Local de Desenvolvimento
* Testes de Aceitação no Local de Implantação
* Produção da Unidade de Implantação
* Gerenciamento do Empacotamento do Produto
* Disponibilização do Produto (Internet, Mídia, etc.)

*[Referencie o cronograma].*

# Recursos

*[Liste os recursos e suas fontes necessários para executar as atividades de implantação.]*

## Instalações

*[Se aplicável, descreva as instalações necessárias para testar e implantar o produto. As instalações podem incluir especificações do local, requisitos de energia elétrica e recursos especiais de suporte aos requisitos de privacidade e segurança.]*

## Hardware

*[Identifique o hardware necessário para execução do produto a ser implantado. Especifique modelo, versões e configurações. Forneça informações sobre suporte do fabricante e licenças.]*

## Software

*[Identifique o software necessário para execução do produto a ser implantado, por exemplo, SO, Midlewares, SGBD, Servidores de Mensageria, etc. Especifique nome, versão e fabricante. Forneça informações sobre suporte do fabricante e licenças.]*

## Pessoas

*[Identifique os recursos humanos necessários para execução da instalação ou implantação do produto, por exemplo, um implementador, um implantador e um testador.]*

# Instalação/Implantação

*[Descreva o procedimento para instalação ou implantação.]*

## Unidade de Implantação

*[Liste os softwares e documentações fornecidos como parte do produto liberado, quando aplicável ou referencie a Lista de Materiais correspondente]*

# Treinamento e Suporte

*[Descreva o plano para treinamento dos usuários de forma que eles possam utilizar o produto de acordo com suas necessidades.]*

*[Descreva o plano para suportar o produto implantado, considere, hardware, software e peopleware.]*

# Anexos

*[Relacione aqui eventuais documentos que fazem parte do presente artefato, tais como atas de reunião, cronograma e outros.]*

# Referências

*[Relacione aqui referências a documentos, sítios na Internet, manuais ou qualquer outro item que tenha sido usado para a confecção do presente artefato.]*

# Aprovações

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
|  |  |  |
|  |  |  |