



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/STI-028-R05

**METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E
MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA ANAC**

02/2018

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	08/06/2017	STI	Versão Original
R01	05/10/2017	STI	
R02	06/11/2017	STI	
R03	30/11/2017	STI	1) Processo 'Atualizar Planejamento' modificado.
R04	01/02/2018	STI	1) Processo 'Equalizar Sistemas' modificado. 2) Processo 'Realizar Sprint após Visão do Projeto' modificado. 3) Processo 'Criar a Visão do Projeto' modificado.
R05	01/02/2018	STI	1) Processo 'Realizar Sprint após Visão do Projeto' modificado.

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 6.
 - 1.1) Introdução, pág. 6.
 - 1.2) Revogação, pág. 6.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 6.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 6.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 7.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 7.
- 2) Definições, pág. 9.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
 - 3.1) Artefatos, pág. 10.
 - 3.2) Competências, pág. 10.
 - 3.3) Sistemas, pág. 11.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 13.
- 5) Procedimentos, pág. 14.
 - 5.1) Validar Contagem do Projeto, pág. 14.
 - 5.2) Atualizar Planejamento, pág. 18.
 - 5.3) Criar Visão do Projeto após Validação da Contagem, pág. 21.
 - 5.4) Criar a Visão do Projeto, pág. 24.
 - 5.5) Equalizar Sistemas, pág. 28.
 - 5.6) Realizar Sprint após Visão do Projeto, pág. 32.
- 6) Disposições Finais, pág. 38.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Gerência de Sistemas e Informação

- a) Atualizar Planejamento
- b) Criar a Visão do Projeto

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Comitê de TI

- 1) Atualizar Planejamento

b) GESI - Equipe de Facilitação

- 1) Criar a Visão do Projeto
- 2) Criar Visão do Projeto após Validação da Contagem
- 3) Equalizar Sistemas
- 4) Realizar Sprint após Visão do Projeto

c) GESI - Fábrica Contratada

- 1) Atualizar Planejamento
- 2) Criar a Visão do Projeto
- 3) Criar Visão do Projeto após Validação da Contagem
- 4) Equalizar Sistemas
- 5) Realizar Sprint após Visão do Projeto
- 6) Validar Contagem do Projeto

d) GESI - Servidores

- 1) Validar Contagem do Projeto

e) Gestor do Sistema (Product Owner)

- 1) Equalizar Sistemas

f) STI - Empresa de Apoio

- 1) Equalizar Sistemas



MPR/STI-028-R05

2) Validar Contagem do Projeto

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Esta metodologia visa definir os processos de desenvolvimento e manutenção de software da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

Esses processos de desenvolvimento e manutenção detalham as fases do ciclo de vida, as principais atividades, os responsáveis envolvidos em cada etapa e os produtos gerados.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, os seguintes processos de trabalho:

- a) Validar Contagem do Projeto.
- b) Atualizar Planejamento.
- c) Criar Visão do Projeto após Validação da Contagem.
- d) Criar a Visão do Projeto.
- e) Equalizar Sistemas.
- f) Realizar Sprint após Visão do Projeto.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/STI-028-R04, aprovado na data de 01 de fevereiro de 2018.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Área Organizacional	Descrição
Gerência de Sistemas e Informação - GESI	A Gerência de Sistemas e Informação é responsável por suprir e dar suporte às áreas da Agência na execução e gerenciamento dos projetos e serviços de tecnologia da

	informação necessários ao desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação das atividades finalísticas e de gestão interna, e estabelecer e formular estratégias e padrões relacionados com a administração dos dados corporativos para a sistematização e disponibilização de informações operacionais e gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório da ANAC.
--	--

Grupo Organizacional	Descrição
Comitê de TI	O comitê de TI é um órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e permanente, Com responsabilidades estratégicas de cuidar para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de TI estejam harmonizadas com os objetivos organizacionais da Anac.
GESI - Facilitação	Equipe de Facilitação dentro da GESI
GESI - Fábrica Contratada	Fábrica de software contratada pela Anac para desenvolver e manter sistemas.
GESI - Servidores	Analistas da GESI
Gestor do Sistema (Product Owner)	Servidor Público indicado pela UORG que receberá o sistema/funcionalidade para definir necessidades, funcionalidades, regras de negócio
STI - Empresa de Apoio	Empresa contratada pela Anac para trabalhar em loco apoiando a GESI.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Tecnologia da Informação aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 6 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

Este MPR não possui definições.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.	GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação
Analisa minuta de documento, criteriosamente, de acordo com o modelo apresentado e as exigências do processo.	GESI - Facilitação
Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.	GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação, STI - Empresa de Apoio
Aplica conceitos de padrões de gerenciamento de projetos com base na literatura de projetos.	GESI - Facilitação
Aprova solicitação de mudança no projeto seguindo as diretrizes da STI na ANAC.	Comitê de TI

Avalia impacto da inserção de novos projetos no portfólio considerando a capacidade institucional e técnicas de balanceamento e priorização de carteira.	GESI - Fábrica Contratada
Avalia tecnicamente artefatos atinentes a produção e/ou sustentação de produtos relacionados aos sistemas de informação.	GESI - Facilitação
Busca soluções internamente para responder demandas dos usuários, utilizando a legislação aplicável e consultando a equipe.	GESI - Fábrica Contratada
Conduz reunião com clareza e objetividade de acordo com roteiro pré-estabelecido.	GESI - Fábrica Contratada
Elabora documento descrevendo os assuntos relevantes.	GESI - Fábrica Contratada
Elabora projetos básicos e termos de referências corretamente com base no conhecimento de elaboração de projetos básicos e termos de referência.	GESI - Fábrica Contratada
Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.	GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação
Media conflitos, utilizando as técnicas compatíveis com a situação, para o bom andamento do projeto.	STI - Empresa de Apoio
Realiza prospecção de cenários, a partir de dados estatísticos, empregando os recursos de Business Intelligence e demais ferramentas.	GESI - Fábrica Contratada, GESI - Servidores, STI - Empresa de Apoio
Registra, sucintamente, as discussões e os resultados da reunião.	GESI - Fábrica Contratada
Valida documentos produzidos, com atenção aos detalhes, às formas e aos aspectos técnicos necessários.	STI - Empresa de Apoio
Verifica a arquitetura utilizada no software em questão, utilizando conhecimentos de boas práticas de programação e de desenvolvimento de sistemas.	Gestor do Sistema (Product Owner)

3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL



MPR/STI-028-R05

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Validar Contagem do Projeto

Validação da contagem do projeto realizada pela Contratada

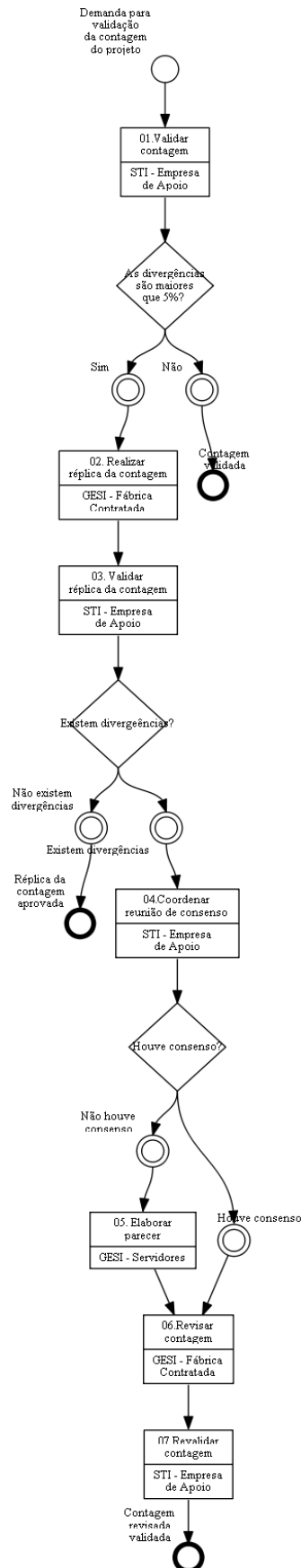
O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda para validação da contagem do projeto", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Contagem revisada validada.
- b) Contagem validada.
- c) Réplica da contagem aprovada.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Fábrica Contratada, GESI - Servidores, STI - Empresa de Apoio.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas; (2) Media conflitos, utilizando as técnicas compatíveis com a situação, para o bom andamento do projeto; (3) Realiza prospecção de cenários, a partir de dados estatísticos, empregando os recursos de Business Intelligence e demais ferramentas; (4) Valida documentos produzidos, com atenção aos detalhes, às formas e aos aspectos técnicos necessários.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Validar contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Atividade para validar da contagem.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "As divergências são maiores que 5%?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Realizar réplica da contagem". Caso a resposta seja "não", esta etapa finaliza o procedimento.

02. Realizar réplica da contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar a réplica da contagem validada.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Validar réplica da contagem".

03. Validar réplica da contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Atividade para validar a réplica da contagem

COMPETÊNCIAS:

- Valida documentos produzidos, com atenção aos detalhes, às formas e aos aspectos técnicos necessários.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Existem divergências?" seja "não existem divergências", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "existem divergências", deve-se seguir para a etapa "04.Coordenar reunião de consenso".

04.Coordenar reunião de consenso

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Atividade para coordenar a reunião de consenso entre contador e validador

COMPETÊNCIAS:

- Media conflitos, utilizando as técnicas compatíveis com a situação, para o bom andamento do projeto.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve consenso?" seja "não houve consenso", deve-se seguir para a etapa "05. Elaborar parecer". Caso a resposta seja "houve consenso", deve-se seguir para a etapa "06.Revisar contagem".

05. Elaborar parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Servidores.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar o parecer a respeito da divergência de contagem.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza prospecção de cenários, a partir de dados estatísticos, empregando os recursos de Business Intelligence e demais ferramentas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06.Revisar contagem".

06.Revisar contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para revisar a contagem após a emissão do parecer.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza prospecção de cenários, a partir de dados estatísticos, empregando os recursos de Business Intelligence e demais ferramentas.
- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07.Revalidar contagem".

07.Revalidar contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Atividade para validar a contagem revisada.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza prospecção de cenários, a partir de dados estatísticos, empregando os recursos de Business Intelligence e demais ferramentas.
- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Atualizar Planejamento

Atualizar planejamento do projeto

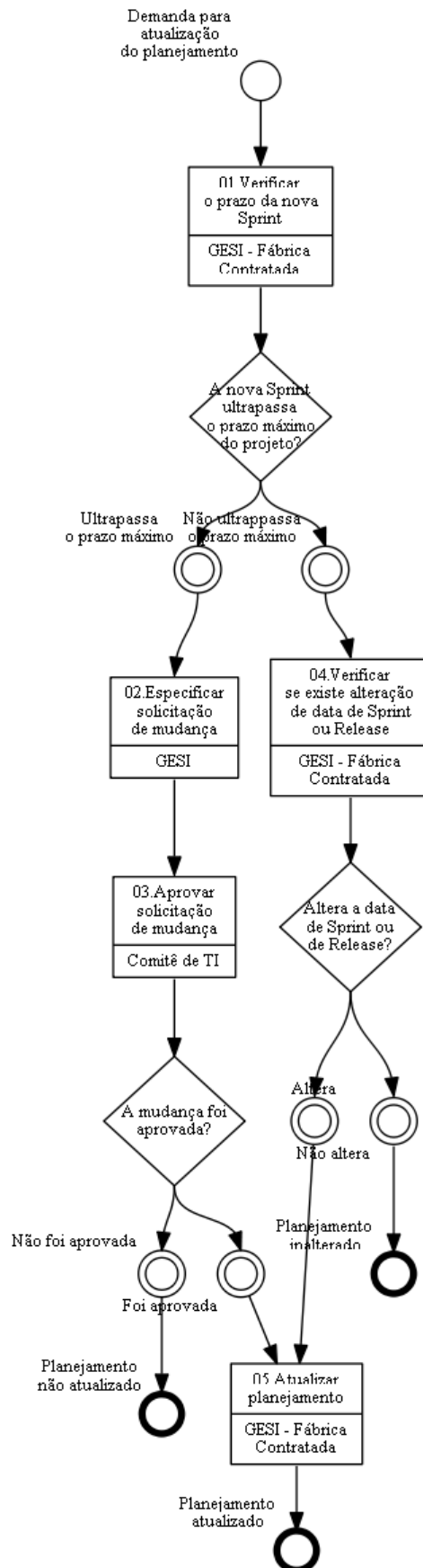
O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda para atualização do planejamento", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Planejamento inalterado.
- b) Planejamento não atualizado.
- c) Planejamento atualizado.

A área envolvida na execução deste processo é a GESI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: Comitê de TI, GESI - Fábrica Contratada.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Aprova solicitação de mudança no projeto seguindo as diretrizes da STI na ANAC.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Verificar o prazo da nova Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A nova Sprint ultrapassa o prazo máximo do projeto?" seja "não ultrapassa o prazo máximo", deve-se seguir para a etapa "04. Verificar se existe alteração de data de Sprint ou Release". Caso a resposta seja "ultrapassa o prazo máximo", deve-se seguir para a etapa "02. Especificar solicitação de mudança".

02. Especificar solicitação de mudança

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar a Solicitação de Mudança.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Aprovar solicitação de mudança".

03. Aprovar solicitação de mudança

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Comitê de TI.

DETALHAMENTO: Atividade para aprovar a Solicitação de Mudança.

COMPETÊNCIAS:

- Aprova solicitação de mudança no projeto seguindo as diretrizes da STI na ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A mudança foi aprovada?" seja "foi aprovada", deve-se seguir para a etapa "05. Atualizar planejamento". Caso a resposta seja "não foi aprovada", esta etapa finaliza o procedimento.

04. Verificar se existe alteração de data de Sprint ou Release

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Altera a data de Sprint ou de Release?" seja "não altera", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "altera", deve-se seguir para a etapa "05. Atualizar planejamento".

05. Atualizar planejamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para atualizar o planejamento.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Criar Visão do Projeto após Validação da Contagem

Visão do projeto após validação da contagem

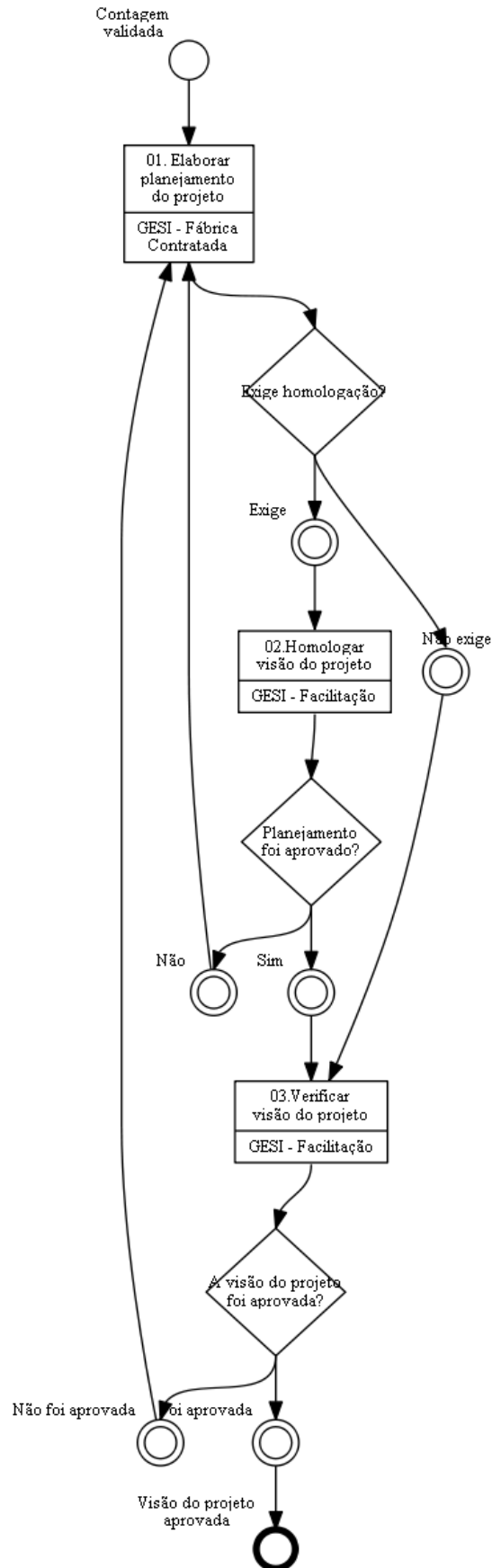
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Contagem validada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: "

O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Visão do projeto aprovada.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas; (2) Aplica conceitos de padrões de gerenciamento de projetos com base na literatura de projetos; (3) Avalia impacto da inserção de novos projetos no portfólio considerando a capacidade institucional e técnicas de balanceamento e priorização de carteira; (4) Elabora projetos básicos e termos de referências corretamente com base no conhecimento de elaboração de projetos básicos e termos de referência.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Elaborar planejamento do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar o Planejamento do Projeto

COMPETÊNCIAS:

- Avalia impacto da inserção de novos projetos no portfólio considerando a capacidade institucional e técnicas de balanceamento e priorização de carteira.
- Elabora projetos básicos e termos de referências corretamente com base no conhecimento de elaboração de projetos básicos e termos de referência.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Exige homologação?" seja "exige", deve-se seguir para a etapa "02.Homologar visão do projeto". Caso a resposta seja "não exige", deve-se seguir para a etapa "03.Verificar visão do projeto".

02.Homologar visão do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para homologar a Visão do Projeto

COMPETÊNCIAS:

- Aplica conceitos de padrões de gerenciamento de projetos com base na literatura de projetos.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Planejamento foi aprovado?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "03.Verificar visão do projeto". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "01. Elaborar planejamento do projeto".

03.Verificar visão do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para verificar a Visão do Projeto

COMPETÊNCIAS:

- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A visão do projeto foi aprovada?" seja "não foi aprovada", deve-se seguir para a etapa "01. Elaborar planejamento do projeto". Caso a resposta seja "foi aprovada", esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Criar a Visão do Projeto

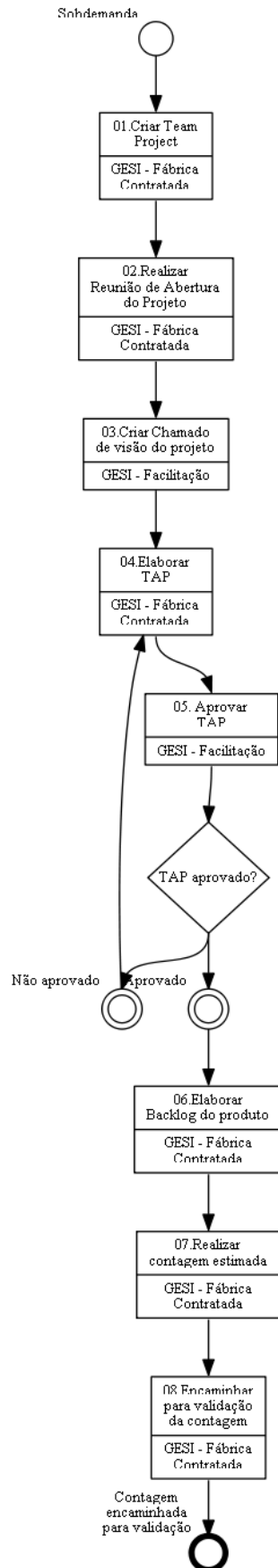
Visão do projeto

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Sobdemanda", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Contagem encaminhada para validação".

A área envolvida na execução deste processo é a GESI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação, GESI - Servidores.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente; (2) Analisa minuta de documento, criteriosamente, de acordo com o modelo apresentado e as exigências do processo; (3) Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas; (4) Busca soluções internamente para responder demandas dos usuários, utilizando a legislação aplicável e consultando a equipe; (5) Conduz reunião com clareza e objetividade de acordo com roteiro pré-estabelecido; (6) Elabora documento descrevendo os assuntos relevantes; (7) Registra, sucintamente, as discussões e os resultados da reunião.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Criar Team Project

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para criar um Team Project no TFS.

COMPETÊNCIAS:

- Busca soluções internamente para responder demandas dos usuários, utilizando a legislação aplicável e consultando a equipe.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Realizar Reunião de Abertura do Projeto".

02. Realizar Reunião de Abertura do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar reunião de abertura de projeto.

COMPETÊNCIAS:

- Conduz reunião com clareza e objetividade de acordo com roteiro pré-estabelecido.
- Registra, sucintamente, as discussões e os resultados da reunião.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Criar Chamado de visão do projeto".

03. Criar Chamado de visão do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar TAP".

04. Elaborar TAP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar Termo de Abertura do Projeto (TAP).

COMPETÊNCIAS:

- Elabora documento descrevendo os assuntos relevantes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Aprovar TAP".

05. Aprovar TAP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para aprovar Termo de Abertura do Projeto (TAP)

COMPETÊNCIAS:

- Analisa minuta de documento, criteriosamente, de acordo com o modelo apresentado e as exigências do processo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "TAP aprovado?" seja "aprovado", deve-se seguir para a etapa "06.Elaborar Backlog do produto". Caso a resposta seja "não aprovado", deve-se seguir para a etapa "04.Elaborar TAP".

06.Elaborar Backlog do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar a primeira versão do Backlog do Produto.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07.Realizar contagem estimada".

07.Realizar contagem estimada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para estimar o tamanho funcional do projeto.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa o cenário a partir de métodos quantitativos e/ou qualitativos fazendo uso de ferramentas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08.Encaminhar para validação da contagem".

08.Encaminhar para validação da contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

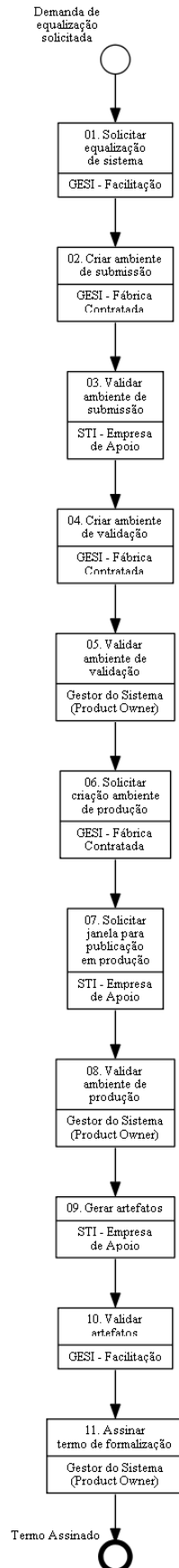
5.5 Equalizar Sistemas

O processo contém, ao todo, 11 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda de equalização solicitada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Termo Assinado."

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação, Gestor do Sistema (Product Owner), STI - Empresa de Apoio.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Avalia tecnicamente artefatos atinentes a produção e/ou sustentação de produtos relacionados aos sistemas de informação; (2) Verifica a arquitetura utilizada no software em questão, utilizando conhecimentos de boas práticas de programação e de desenvolvimento de sistemas.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Solicitar equalização de sistema

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Obter o próximo sistema a ser equalizado na lista de equalização.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Criar ambiente de submissão".

02. Criar ambiente de submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: A empresa deverá preparar banco de dados, servidor de aplicação e demais configurações necessárias do sistema.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Validar ambiente de submissão".

03. Validar ambiente de submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Avaliar se o ambiente está seguindo as diretrizes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Criar ambiente de validação".

04. Criar ambiente de validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: A empresa deverá preparar banco de dados, servidor de aplicação e demais configurações necessárias do sistema.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Validar ambiente de validação".

05. Validar ambiente de validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Gestor do Sistema (Product Owner).

DETALHAMENTO: Avaliar se o ambiente está seguindo as diretrizes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Solicitar criação ambiente de produção".

06. Solicitar criação ambiente de produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: É solicitado que o sistema seja colocado no ambiente de produção.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Solicitar janela para publicação em produção".

07. Solicitar janela para publicação em produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: É enviado um e-mail para as áreas envolvidas (GEIT, GESI e área responsável pelo sistema) solicitando publicação em produção.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Validar ambiente de produção".

08. Validar ambiente de produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Gestor do Sistema (Product Owner).

DETALHAMENTO: Avaliar se o sistema está em funcionamento no novo ambiente.

COMPETÊNCIAS:

- Verifica a arquitetura utilizada no software em questão, utilizando conhecimentos de boas práticas de programação e de desenvolvimento de sistemas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Gerar artefatos".

09. Gerar artefatos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: STI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: É feita a contagem de pontos de função, pela fábrica de software, e é elaborado o termo de equalização, atestando que o sistema foi publicado no novo sistema de produção.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Validar artefatos".

10. Validar artefatos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: É realizada a validação da contagem dos pontos de função pela empresa de apoio e é validado o termo de equalização.

COMPETÊNCIAS:

- Avalia tecnicamente artefatos atinentes a produção e/ou sustentação de produtos relacionados aos sistemas de informação.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Assinar termo de formalização".

11. Assinar termo de formalização

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Gestor do Sistema (Product Owner).

DETALHAMENTO: É feita a assinatura do termo de equalização/formalização.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.6 Realizar Sprint após Visão do Projeto

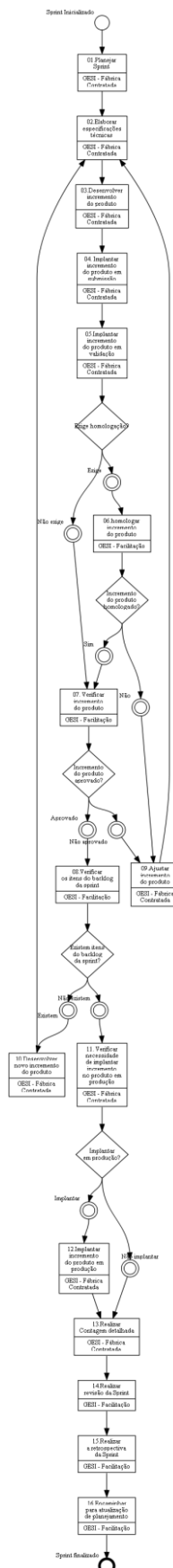
Realizar Sprint Após Visão do Projeto

O processo contém, ao todo, 16 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Sprint Inicializado", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Sprint finalizado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Fábrica Contratada, GESI - Facilitação.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente; (2) Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01.Planejar Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para planejar a Sprint. Nessa atividade, ocorre a Reunião de Planejamento da Sprint.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02.Elaborar especificações técnicas".

02.Elaborar especificações técnicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar as especificações técnicas referentes a funcionalidade. Para a elaboração das especificações técnicas, deve ocorrer uma reunião com a equipe técnica definida pela ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03.Desenvolver incremento do produto".

03.Desenvolver incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para desenvolver o Incremento do Produto referente a funcionalidade.

COMPETÊNCIAS:

- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Implantar incremento do produto em submissão".

04. Implantar incremento do produto em submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para implantar a Sprint no ambiente de submissão. Essa atividade contempla todas as ações necessárias para garantir que a versão incremental entregue do sistema esteja pronta para ser utilizada no ambiente. Por esse motivo, nessa atividade todos os testes especificados devem ser reexecutados no ambiente.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.
- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05.Implantar incremento do produto em validação".

05.Implantar incremento do produto em validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.
DETALHAMENTO: Atividade para implantar Incremento do Produto no ambiente de validação. Essa atividade contempla todas as ações necessárias para garantir que o Incremento do Produto esteja pronta para ser utilizada no ambiente. Por esse motivo, nessa atividade todos os testes especificados devem ser reexecutados no ambiente.
COMPETÊNCIAS: - Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Exige homologação?" seja "exige", deve-se seguir para a etapa "06.homologar incremento do produto". Caso a resposta seja "não exige", deve-se seguir para a etapa "07. Verificar incremento do produto".

06.homologar incremento do produto
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.
DETALHAMENTO: Atividade para homologar o Incremento do Produto. Quando o Gestor do Sistema (Product Owner) ultrapassar o prazo de 5 dias úteis, a homologação será escalonada para o Ponto Focal de TI da área cliente. Se este não concluí-la em até 2 dias úteis, o Incremento do Produto será considerado homologado por decurso de prazo e o início da próxima Sprint deverá ser avaliado.
COMPETÊNCIAS: - Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Incremento do produto homologado?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "07. Verificar incremento do produto". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "09.Ajustar incremento do produto".

07. Verificar incremento do produto
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.
DETALHAMENTO: Atividade para verificar os artefatos do Incremento do Produto
COMPETÊNCIAS: - Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Incremento do produto aprovado?" seja "não aprovado", deve-se seguir para a etapa "09.Ajustar incremento do produto". Caso a resposta seja "aprovado", deve-se seguir para a etapa "08.Verificar os itens do backlog da sprint".

08.Verificar os itens do backlog da sprint
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Existem itens do backlog da sprint?" seja "existem", deve-se seguir para a etapa "10.Desenvolver novo incremento do produto". Caso a resposta seja "não existem", deve-se seguir para a etapa "11. Verificar necessidade de implantar incremento no produto em produção".

09.Ajustar incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

COMPETÊNCIAS:

- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02.Elaborar especificações técnicas".

10.Desenvolver novo incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

COMPETÊNCIAS:

- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02.Elaborar especificações técnicas".

11. Verificar necessidade de implantar incremento no produto em produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa demanda conforme o contrato de fábrica de software e necessidades do cliente.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Implantar em produção?" seja "não implantar", deve-se seguir para a etapa "13.Realizar Contagem detalhada". Caso a resposta seja "implantar", deve-se seguir para a etapa "12.Implantar incremento do produto em produção".

12.Implantar incremento do produto em produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para implantar Sprint em produção. Essa atividade contempla todas as ações necessárias para garantir que Incremento do Produto esteja pronto para ser utilizado no ambiente. Por esse motivo, nessa atividade todos os testes especificados devem ser reexecutados no ambiente.

COMPETÊNCIAS:

- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "13.Realizar Contagem detalhada".

13.Realizar Contagem detalhada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar contagem detalhada dos pontos de função. E encaminhar para validação da Contagem.

COMPETÊNCIAS:

- Executa demanda de solução de TI, de forma correta e tempestiva, atendendo às necessidades da área gestora e às diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistema dentro do prazo estabelecido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "14.Realizar revisão da Sprint".

14.Realizar revisão da Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar revisão da Sprint, após a validação da Contagem

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "15.Realizar a retrospectiva da Sprint".

15.Realizar a retrospectiva da Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar retrospectiva da Sprint.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "16.Encaminhar para atualização de planejamento".

16.Encaminhar para atualização de planejamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a STI deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.