



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/STI-025-R00

**METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E
MANUTENÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE DA ANAC**

05/2017



MPR/STI-025-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	25/05/2017	STI	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Criar Visão do Projeto, pág. 12.
 - 5.2) Validar Contagem/mensuração, pág. 18.
 - 5.3) Gerenciar Mudanças, pág. 22.
 - 5.4) Realizar Sprint, pág. 26.
- 6) Disposições Finais, pág. 31.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Gerência Técnica de Planejamento e Projetos

- a) Gerenciar Mudanças
- b) Realizar Sprint
- c) Validar Contagem/mensuração

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GESI - Analistas

- 1) Realizar Sprint

b) GESI - Empresa de Apoio

- 1) Criar Visão do Projeto

c) GESI - Equipe de Facilitação

- 1) Validar Contagem/mensuração

d) GESI - Fábrica Contratada

- 1) Criar Visão do Projeto
- 2) Gerenciar Mudanças
- 3) Realizar Sprint

e) GESI - Solicitante

- 1) Criar Visão do Projeto
- 2) Gerenciar Mudanças
- 3) Validar Contagem/mensuração

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Esta metodologia foi criada a partir do projeto de customização da metodologia de projetos de Business Intelligence K2 BI, o qual foi executado para adaptá-la aos modelos de documentação e procedimentos da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

O objetivo desta metodologia é a gestão e o mapeamento de todos os processos para o desenvolvimento e a manutenção de novos projetos de Business Intelligence pela equipe da STI da ANAC, definir os artefatos necessários para cada fase do ciclo de vida e os responsáveis por cada atividade.

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

- a) Criar Visão do Projeto.
- b) Validar Contagem/mensuração.
- c) Gerenciar Mudanças.
- d) Realizar Sprint.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

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 Técnica de Planejamento e Projetos - GTPP	A Gerência Técnica de Planejamento e Projetos é responsável por formular estratégias e padrões relacionados com a governança de tecnologia da informação

	para a sistematização e disponibilização de informações gerenciais, visando dar suporte ao processo decisório da Agência, e coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a governança de tecnologia da informação no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação, além de manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
--	--

Grupo Organizacional	Descrição
GESI - Analistas	Analistas da GESI
GESI - Empresa de Apoio	Empresa contratada pela Anac para trabalhar em loco apoiando a GESI.
GESI - Facilitação	Equipe de Facilitação dentro da GESI
GESI - Fábrica Contratada	Fábrica de software contratada pela Anac para desenvolver e manter sistemas.
GESI - Solicitante	Pessoa que realiza a solicitação de alguma demanda para 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. 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 5 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

Nome	Descrição
Formulário de Inclusão de Demandas - PDTI	Formulário utilizado para a inclusão de demandas no PDTI.
Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da ANAC - MDMS 3.0	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.
Termo de Abertura do Projeto	Documento que formaliza e autoriza a abertura de um projeto.

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 4, 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 - Solicitante
Avalia impacto da inserção de novos projetos no portfólio considerando a capacidade institucional e técnicas de balanceamento e priorização de carteira.	GESI - Empresa de Apoio
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
Elaboração de projetos básicos e termos de referências corretamente com base no conhecimento de elaboração de projetos básicos e termos de referência.	GESI - Empresa de Apoio
Registra, sucintamente, as discussões e os resultados da reunião.	GESI - Fábrica Contratada
Verifica o alinhamento da Formulário de inclusão de demanda do PDTI com o TAP.	GESI - Fábrica Contratada

3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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 Criar Visão do Projeto

A Visão do Projeto marca o início do projeto de desenvolvimento e manutenção de Sistemas na ANAC. Os principais objetivos da Visão do Projeto são:

- ☑ Elaborar uma versão inicial do Backlog do Produto;
- ☑ Elaborar o termo de abertura para o projeto (TAP);
- ☑ Elaborar o planejamento inicial para o projeto (PGP);
- ☑ Calcular os riscos em potencial; e
- ☑ Configurar repositório para armazenar os artefatos do projeto.

O tempo de duração da Visão do Projeto não deve ser longo, a etapa deve ser concluída em até 15 dias corridos.

A função dessa etapa é ter uma visão alto nível do projeto, não se deve detalhar os itens do Backlog do Produto nessa etapa.

O processo contém, ao todo, 11 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Evento de Início", 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: "Evento de Fim".

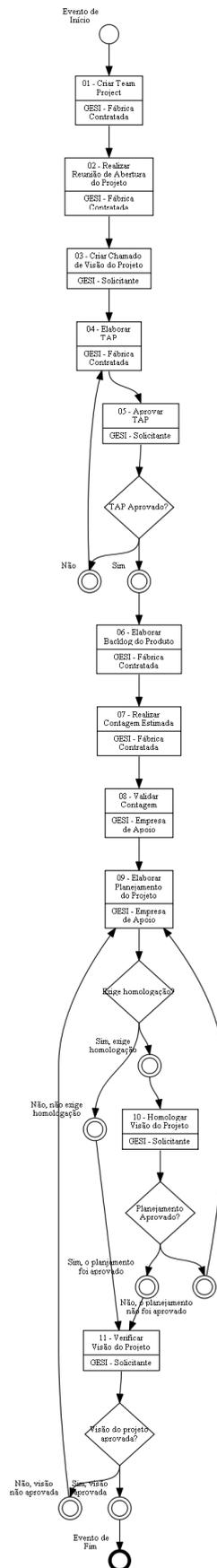
Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Empresa de Apoio, GESI - Fábrica Contratada, GESI - Solicitante.

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) Avalia impacto da inserção de novos projetos no portfólio considerando a capacidade institucional e técnicas de balanceamento e priorização de carteira; (3) Busca soluções internamente para responder demandas dos usuários, utilizando a legislação aplicável e consultando a equipe; (4) Conduz reunião com clareza e objetividade de acordo com roteiro pré-estabelecido; (5) Elaboração de projetos básicos e termos de referências corretamente com base no conhecimento de elaboração de projetos básicos e termos de

referência; (6) Registra, sucintamente, as discussões e os resultados da reunião; (7) Verifica o alinhamento da Formulário de inclusão de demanda do PDTI com o TAP.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Formulário de Inclusão de Demandas - PDTI", "Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da ANAC - MDMS 3.0", "Termo de Abertura do Projeto".

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.
- Verifica o alinhamento da Formulário de inclusão de demanda do PDTI com o TAP.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Formulário de Inclusão de Demandas - PDTI.

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:

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

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 - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade criar chamado de Visão do Projeto

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da ANAC - MDMS 3.0.

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).

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Termo de Abertura do Projeto.

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

05 - Aprovar TAP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Termo de Abertura do Projeto.

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

06 - Elaborar Backlog do Produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Termo de Abertura do Projeto.

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.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08 - Validar Contagem".

08 - Validar Contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Subprocesso que abrange as atividades requeridas para validar a contagem dos pontos de função.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09 - Elaborar Planejamento do Projeto".

09 - Elaborar Planejamento do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Empresa de Apoio.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar o Planejamento do Projeto

COMPETÊNCIAS:

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

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Exige homologação?" seja "sim, exige homologação", deve-se seguir para a etapa "10 - Homologar Visão do Projeto". Caso a resposta seja "não, não exige homologação", deve-se seguir para a etapa "11 - Verificar Visão do Projeto".

10 - Homologar Visão do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para homologar a Visão do Projeto

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Planejamento Aprovado?" seja "sim, o planejamento foi aprovado", deve-se seguir para a etapa "11 - Verificar Visão do Projeto". Caso a resposta seja "não, o planejamento não foi aprovado", deve-se seguir para a etapa "09 - Elaborar Planejamento do Projeto".

11 - Verificar Visão do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para verificar a Visão do Projeto

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Visão do projeto aprovada?" seja "sim, visão aprovada", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, visão não aprovada", deve-se seguir para a etapa "09 - Elaborar Planejamento do Projeto".

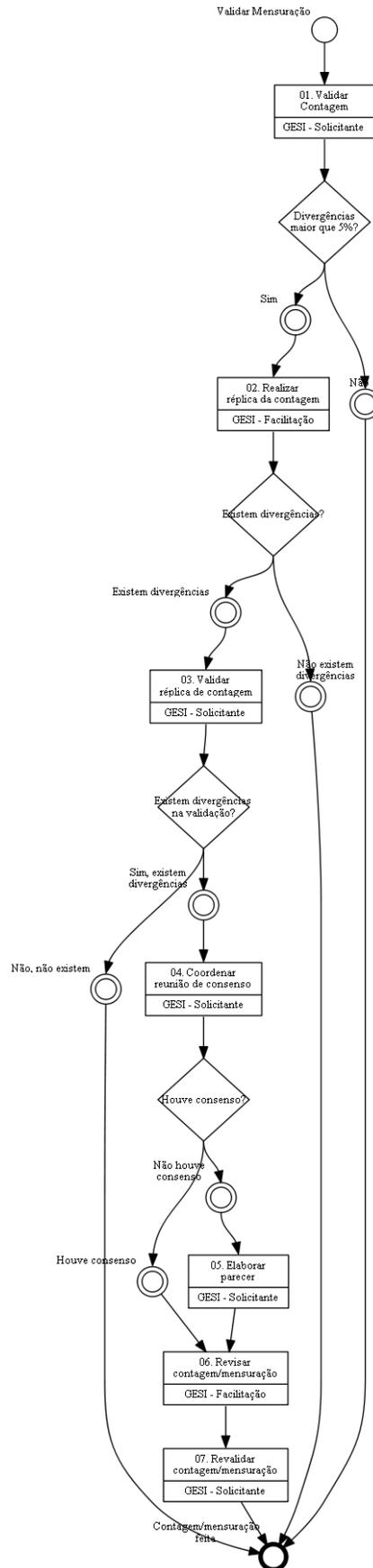
5.2 Validar Contagem/mensuração

Validar Contagem/Mensuração

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Validar Mensuração", 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/mensuração feita".

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

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: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

02. Realizar réplica da contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar a réplica da mensuração validada.

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 "03. Validar réplica de contagem".

03. Validar réplica de contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para validar a réplica da mensuração.

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

04. Coordenar reunião de consenso

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

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

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/mensuração".

05. Elaborar parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

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

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

06. Revisar contagem/mensuração

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Equipe de Facilitação.

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

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

07. Revalidar contagem/mensuração

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para validar a mensuração revisada.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Gerenciar Mudanças

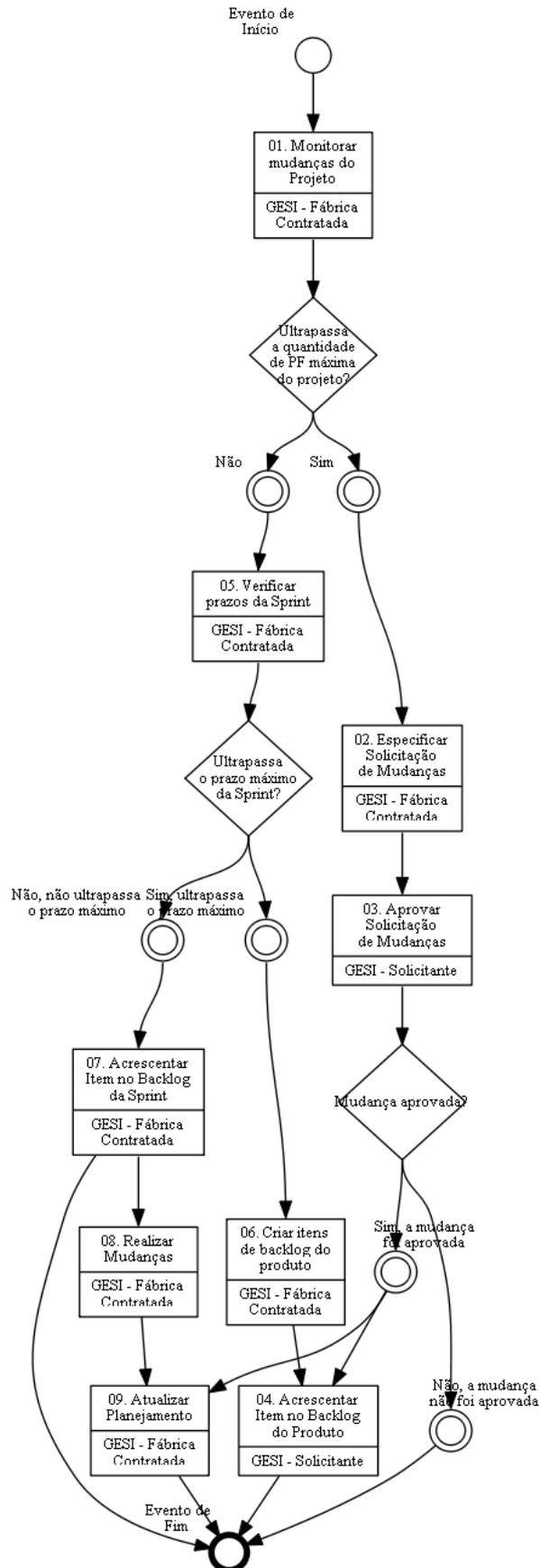
O objetivo do subprocesso é assegurar que o controle das mudanças seja tratado adequadamente. Os principais objetivos do subprocesso são:

- ☒ Monitorar as mudanças do projeto;
- ☒ Tratar a necessidade de criar novos itens no Backlog do Produto ou realizar a mudança na Sprint corrente.

O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Evento de Início", 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: "Evento de Fim".

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

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



01. Monitorar mudanças do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Ultrapassa a quantidade de PF máxima do projeto?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Especificar Solicitação de Mudanças". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "05. Verificar prazos da Sprint".

02. Especificar Solicitação de Mudanças

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para elaborar a Solicitação de Mudança.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Aprovar Solicitação de Mudanças".

03. Aprovar Solicitação de Mudanças

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para aprovar a Solicitação de Mudança.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Mudança aprovada?" seja "sim, a mudança foi aprovada", deve-se seguir para as etapas: "09. Atualizar Planejamento", "04. Acrescentar Item no Backlog do Produto". Caso a resposta seja "não, a mudança não foi aprovada", esta etapa finaliza o procedimento.

04. Acrescentar Item no Backlog do Produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Solicitante.

DETALHAMENTO: Atividade para acrescentar item ao Backlog do Produto. Também é feita a criação de itens para serem acrescentados no backlog do produto.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

05. Verificar prazos da Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Ultrapassa o prazo máximo da Sprint?" seja "sim, ultrapassa o prazo máximo", deve-se seguir para a etapa "06. Criar itens de backlog do produto". Caso a resposta seja "não, não ultrapassa o prazo máximo", deve-se seguir para a etapa "07. Acrescentar Item no Backlog da Sprint".

06. Criar itens de backlog do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Acrescentar Item no Backlog do Produto".

07. Acrescentar Item no Backlog da Sprint

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para acrescentar item ao Backlog do Sprint.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para as etapas: "08. Realizar Mudanças".

08. Realizar Mudanças

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar mudanças quando o tamanho das mudanças solicitadas na Release não ultrapassar o Delta ou for mudança em release anterior. Delta é o percentual de mudanças em pontos de função dentro de um release que não serão considerados retrabalho.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Atualizar Planejamento".

09. Atualizar Planejamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para atualizar o planejamento.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Realizar Sprint

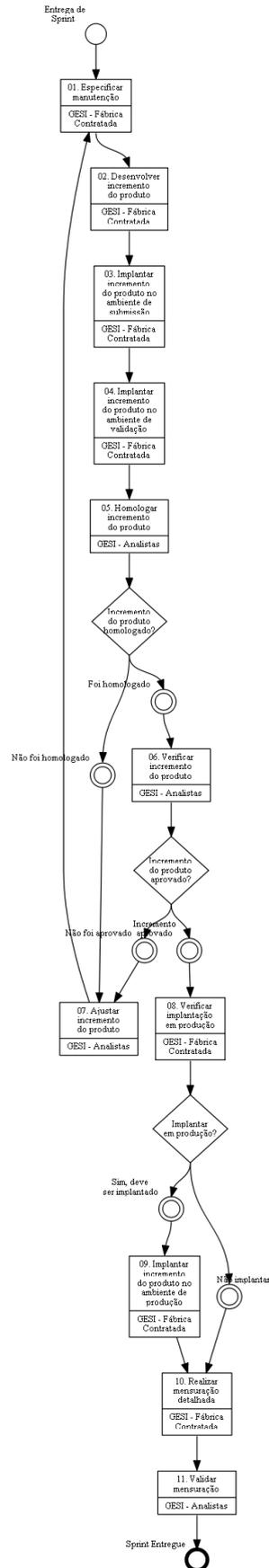
A Meta da Sprint é um objetivo definido para a Sprint que pode ser satisfeito através da implementação do Backlog do Produto. Este fornece uma direção para o Time de Desenvolvimento sobre o porquê de estar construindo o incremento.

A Meta da Sprint é criada durante a reunião de planejamento da Sprint. A Meta da Sprint dá ao Time de Desenvolvimento alguma flexibilidade a respeito da funcionalidade que será completada dentro dos limites da Sprint. Os itens do Backlog do Produto selecionados entregam uma função coerente, que pode ser a Meta da Sprint.

O processo contém, ao todo, 11 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Entrega de Sprint", 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 Entregue".

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

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



01. Especificar manutenção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para planejar a execução Manutenção através da sua contratação

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Desenvolver incremento do produto".

02. Desenvolver incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividades necessárias para realizar a Manutenção.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Implantar incremento do produto no ambiente de submissão".

03. Implantar incremento do produto no ambiente de submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para implantar a Manutenção 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.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Implantar incremento do produto no ambiente de validação".

04. Implantar incremento do produto no ambiente de validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para implantar a Manutenção no ambiente de validação. 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.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Homologar incremento do produto".

05. Homologar incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Analistas.

DETALHAMENTO: Atividade para homologar o Incremento do Produto.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Incremento do produto homologado?" seja "não foi homologado", deve-se seguir para a etapa "07. Ajustar incremento do produto". Caso a resposta seja "foi homologado", deve-se seguir para a etapa "06. Verificar incremento do produto".

06. Verificar incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Analistas.

DETALHAMENTO: Atividade para verificar os artefatos do Incremento do Produto.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Incremento do produto aprovado?" seja "não foi aprovado", deve-se seguir para a etapa "07. Ajustar incremento do produto". Caso a resposta seja "incremento aprovado", deve-se seguir para a etapa "08. Verificar implantação em produção".

07. Ajustar incremento do produto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Analistas.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Especificar manutenção".

08. Verificar implantação em produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Implantar em produção?" seja "não implantar", deve-se seguir para a etapa "10. Realizar mensuração detalhada". Caso a resposta seja "sim, deve ser implantado", deve-se seguir para a etapa "09. Implantar incremento do produto no ambiente de produção".

09. Implantar incremento do produto no ambiente de produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para implantar a Manutenção no ambiente de produção. 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.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Realizar mensuração detalhada".

10. Realizar mensuração detalhada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar mensuração detalhada da Manutenção.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Validar mensuração".

11. Validar mensuração

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Analistas.

DETALHAMENTO: Subprocesso que abrange as atividades requeridas para validar a mensuração da Manutenção.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/STI-025-R00

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.