



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/STI-028-R00

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

06/2017



MPR/STI-028-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	08/06/2017	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. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 9.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 10.
- 5) Procedimentos, pág. 11.
 - 5.1) Validar Contagem do Projeto, pág. 11.
 - 5.2) Visualizar o Projeto, pág. 15.
 - 5.3) Visualizar o Projeto após Validação da Contagem, pág. 19.
 - 5.4) Equalizar Sistemas, pág. 22.
- 6) Disposições Finais, pág. 26.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Gerência de Sistemas e Informação

- a) Equalizar Sistemas
- b) Validar Contagem do Projeto
- c) Visualizar o Projeto
- d) Vizualizar o Projeto após Validação da Contagem

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GESI - Analistas

- 1) Visualizar o Projeto

b) GESI - Empresa de Apoio

- 1) Equalizar Sistemas

c) GESI - Fábrica Contratada

- 1) Equalizar Sistemas
- 2) Validar Contagem do Projeto
- 3) Visualizar o Projeto
- 4) Vizualizar o Projeto após Validação da Contagem

d) GESI - Gestor do Contrato

- 1) Equalizar Sistemas

e) Solicitante

- 1) Equalizar Sistemas
- 2) Validar Contagem do Projeto
- 3) Visualizar o Projeto
- 4) Vizualizar o Projeto após Validação da Contagem

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) Visualizar o Projeto.
- c) Visualizar o Projeto após Validação da Contagem.
- d) Equalizar Sistemas.

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 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
GESI - Analistas	Analistas da GESI
GESI - Empresa de Apoio	Empresa contratada pela Anac para trabalhar em loco apoiando a GESI.
GESI - Fábrica Contratada	Fábrica de software contratada pela Anac para desenvolver e manter sistemas.
GESI - Gestor do Contrato	Gestor do contrato do grupo da GESI
Solicitante	Este grupo representa o solicitante do processo de trabalho em questão.

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

Não há artefatos, competências, sistemas ou elaboração de documentos administrativos na execução dos procedimentos deste MPR.

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 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:

Não há competências descritas para a realização deste MPR.

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 Validar Contagem do Projeto

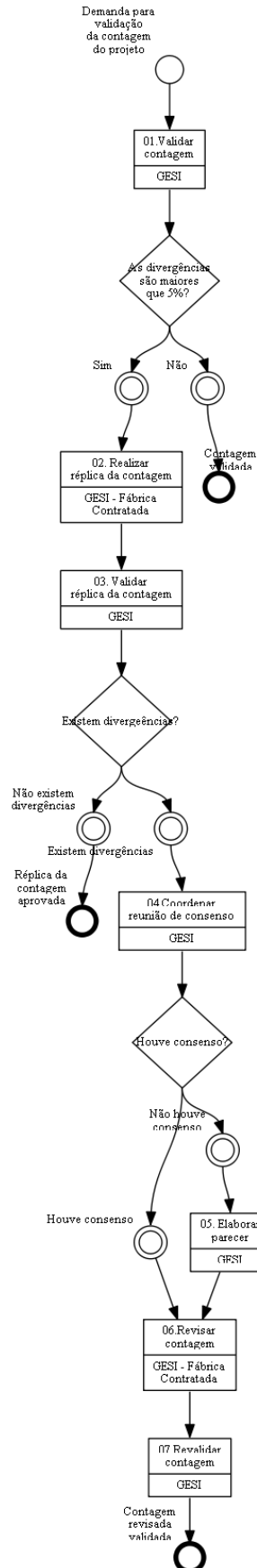
Validação da contagem do projeto realizada pela Contratada

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) Réplica da contagem aprovada.
- c) Contagem validada.

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

DETALHAMENTO: Atividade para validar da contagem.

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.

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

03. Validar réplica da contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: Atividade para validar a réplica da contagem

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

04.Coordenar reunião de consenso

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: Atividade para coordenar a reunião de consenso entre contador 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".

05. Elaborar parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

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

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.

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

07.Revalidar contagem

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.
DETALHAMENTO: Atividade para validar a contagem revisada.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

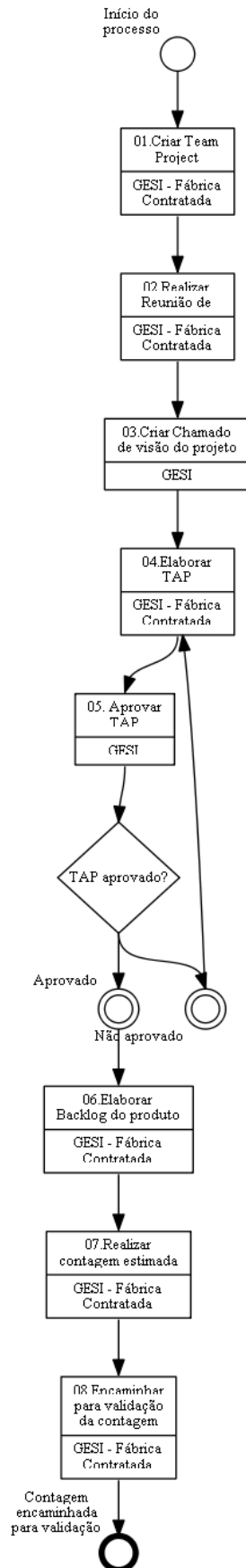
5.2 Visualizar o Projeto

Visão do projeto

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Início do processo", 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 - Analistas, GESI - Fábrica Contratada, Solicitante.

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.

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

02.Realizar Reunião de

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: Atividade para realizar reunião de abertura de projeto.

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.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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).

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

05. Aprovar TAP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

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

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.

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.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.

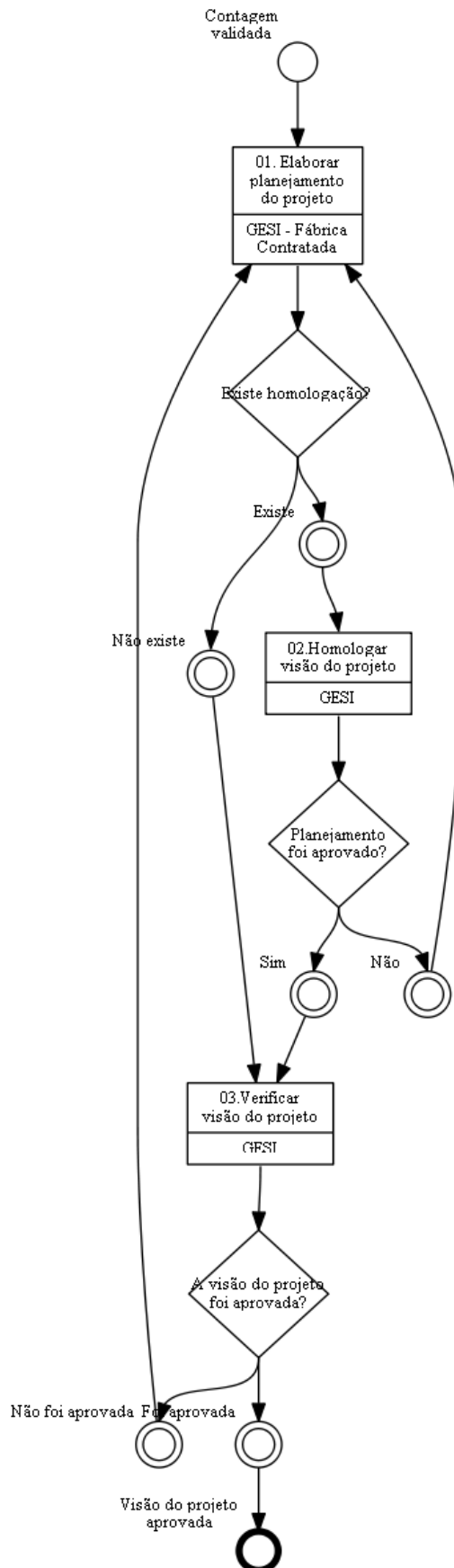
5.3 Vizualizar o Projeto após Validação da Contagem

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

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

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

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

02.Homologar visão do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: Atividade para homologar a Visão do Projeto

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

03.Verificar visão do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: Atividade para verificar a Visão do Projeto

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.

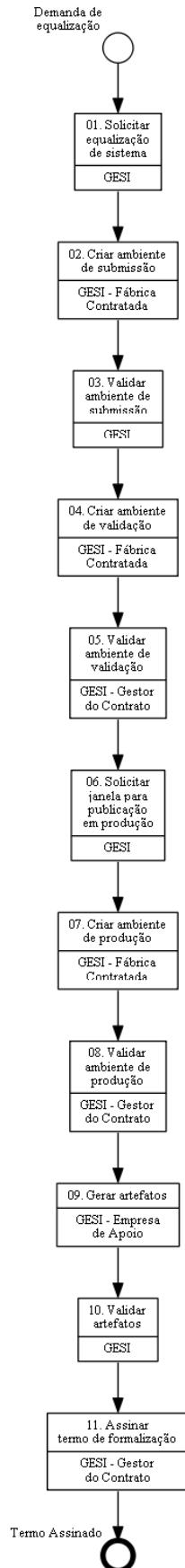
5.4 Equalizar Sistemas

.

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

A área envolvida na execução deste processo é a GESI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: GESI - Empresa de Apoio, GESI - Fábrica Contratada, GESI - Gestor do Contrato, Solicitante.

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.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

02. Criar ambiente de submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

03. Validar ambiente de submissão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

04. Criar ambiente de validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

05. Validar ambiente de validação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Gestor do Contrato.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Solicitar janela para publicação em produção".

06. Solicitar janela para publicação em produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Criar ambiente de produção".

07. Criar ambiente de produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Fábrica Contratada.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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

08. Validar ambiente de produção

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Gestor do Contrato.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Gerar artefatos".

09. Gerar artefatos
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Empresa de Apoio.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Validar artefatos".

10. Validar artefatos
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Assinar termo de formalização".

11. Assinar termo de formalização
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GESI - Gestor do Contrato.
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.