Descrição de Atividades do Mapeamento de Processo

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.1 Reunião com o Cliente** | |
| **Finalidade**   * Obter do cliente e quaisquer informações necessárias para elaboração da proposta técnica, e para o futuro do projeto. Entender as necessidades do cliente | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * ATA |
| **Papel:** Analista de Negócio | |
| **Ferramentas:** Word, Excel | |
| **Passos:**   1. Anotar as informações fornecidas pelo cliente 2. Elaborar a ATA de reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.2 – Elicitar requisitos do cliente** | |
| **Finalidade**   * Elicitar possíveis requisitos de cliente a partir das informações obtidas na reunião | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * PTEC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel | |
| **Passos:**   1. Fazer um “brainstorm” com a equipe do projeto para levantar o máximo de ideias que possam, futuramente se tornar um requisito de cliente | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1.3 –Identificar Os requisitos** | |
| **Finalidade**   * Identificar os requisitos elicitados durante o “brainstorm” com a equipe | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * PTEC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Abstrair requisitos a partir das ideias geradas. 2. Criar um Documento com Requisitos de Cliente. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.1 – Entender dos requisitos** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se na proposta técnica as necessidades de cada requisito junto à equipe, elaborando um documento com melhor detalhamento dos requisitos de cliente e acrescentando os requisitos de sistema. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * PTEC |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe. 2. Definir as necessidades técnicas de cada requisito. 3. Elaborar Documento de Requisitos | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.2 – Elaborar estimativa de tamanho preliminar** | |
| **Finalidade**   * Reunir-se com a equipe para elaborar uma estimativa preliminar de tamanho com quantidade de horas trabalhadas de cada requisito | |
| **Artefatos de Entrada:**   * PTEC | **Artefatos de Saída:**   * ETP |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Estimar horas necessárias para cada requisito e quantidade de trabalho necessário 2. Elaborar a estimativa de esforço preliminar | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2.3 – Elaborar cronograma preliminar** | |
| **Finalidade**   * Definir o cronograma preliminar do projeto, considerando a estimativa de tamanho. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * PTEC | **Artefatos de Saída:**   * CROP |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Elaborar o cronograma preliminar do projeto | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.1 – Definir Os requisitos do cliente** | |
| **Finalidade**   * Fazer uma descrição não detalhada dos requisitos levantados no item 1.1.3 elaborando um documento de fácil entendimento para o cliente. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * DRE |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel | |
| **Passos:**   1. Descrever os Requisitos de Cliente 2. Elaborar a proposta técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.2 – Elaborar orçamento preliminar** | |
| **Finalidade**   * Considerando a estimativa de esforço e o cronograma, estimar os custos de cada requisito do projeto. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE | **Artefatos de Saída:**   * ORCP |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3.3 – Apresentar proposta para cliente** | |
| **Finalidade**   * Reunir-se com o cliente e apresentar a proposta e estimativa de custo. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * ATA |
| **Papel:** Analista de Negócios, Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com cliente 2. Apresentar a proposta e estimativa de custo e prazo do projeto. 3. Elaborar ATA | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.1 – Reunião com cliente** | |
| **Finalidade**   * Apresentar o documento de requisitos para o cliente para possíveis alterações | |
| **Artefatos de Entrada:**   * PTEC | **Artefatos de Saída:**   * ATA |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Cliente | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com cliente 2. Apresentar documento de requisitos. 3. Anotar possíveis alterações sugeridas pelo cliente. 4. Elaborar ATA | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1.2 – Atualizar DRE** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se na ATA de reunião alterar os requisitos que forem necessários. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Levantar alterações viáveis. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.1 – Elaboração do checklist para modificação do documento** | |
| **Finalidade**   * A partir do levantamento das alterações viáveis, elaborar um checklist | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * CHC |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica. 2. Elaborar um checklist dos requisitos que serão modificados no DRE | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2.2 – Validação do DRE com base no CHC** | |
| **Finalidade**   * Validação do DRE com base no CHC | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * CHC | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Validar o DRE | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.1 – Enviar DRE para equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Enviar DRE para aprovação da equipe técnica | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project | |
| **Passos:**   1. Enviar DRE por email para equipe técnica 2. Marcar reunião com equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3.2 – Reunir com equipe técnica e documentar aprovação** | |
| **Finalidade**   * Reunir com a equipe técnica para documentar a aprovação e dar seguimento ao projeto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * ATA * DRE | **Artefatos de Saída:**   * ATA |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Documentar a aprovação do projeto e discutir sobre os rumos do projeto e. 3. Elaborar ATA da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.1 – Elaborar diagrama de classes** | |
| **Finalidade**   * Analisar o DRE para elaborar o diagrama de classes, de modo a ter uma compreensão melhor do escopo do projeto. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE | **Artefatos de Saída:**   * DDC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Analisar DRE 2. Elaborar DDC | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.2 – Encaminhar para equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias no diagrama | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DDC | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elicita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DDC | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.3 – Atualizar diagrama de classes** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * DDC | **Artefatos de Saída:**   * DDC |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar DDC | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.1 – Elaborar Modelo Entidade e Relacionamento** | |
| **Finalidade**   * Analisar o DRE para elaborar o Modelo Entidade Relacionamento, de modo a ter uma compreensão melhor do escopo do projeto. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE | **Artefatos de Saída:**   * MER |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Analisar DRE 2. Levantar possíveis Entidades 3. Elaborar MER | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.2 – Encaminhar para a equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias no diagrama | |
| **Artefatos de Entrada:**   * MER | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elicita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * MER | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2.4 – Atualizar modelo entidade relacionamento** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * MER | **Artefatos de Saída:**   * MER |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar MER | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.1 – Elaborar MRB** | |
| **Finalidade**   * Analisar o DRE para elaborar a matriz de rastreabilidade, de modo a ter uma compreensão melhor do escopo do projeto. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * DDC * UML | **Artefatos de Saída:**   * MRB |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Analisar DRE 2. Elaborar matriz de rastreabilidade | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.2 – Submeter MRB para equipe técnica avaliar** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias na matriz | |
| **Artefatos de Entrada:**   * MRB | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elicita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * MRB | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3.4 – Atualizar MRB** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * MRB | **Artefatos de Saída:**   * MRB |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar MRB | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1.1 – Elaborar estimativa de tamanho definitiva** | |
| **Finalidade**   * Reunir-se com a equipe técnica para analisar a estimativa preliminar de tamanho e fazer as devidas alterações | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * ETP | **Artefatos de Saída:**   * ETD |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Analisar estimativa de tamanho preliminar 3. Fazer devidas alterações 4. Elaborar a estimativa de tamanho definitiva | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1.2 – Encaminhar para a equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias no diagrama | |
| **Artefatos de Entrada:**   * ETD | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elicita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * ETD | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1.4 – Atualizar Estimativa de Tamanho Definitiva** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * ETD | **Artefatos de Saída:**   * ETD |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar ETD | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.1 – Elaborar Cronograma Definitivo** | |
| **Finalidade**   * Reunir-se com a equipe técnica para analisar o cronograma preliminar e fazer as devidas alterações | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * CROP | **Artefatos de Saída:**   * CROD |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Analisar o cronograma preliminar 3. Fazer devidas alterações 4. Elaborar o cronograma definitivo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.2 – Encaminhar para a equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias no diagrama | |
| **Artefatos de Entrada:**   * CROD | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elícita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * CROD | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.4 – Atualizar Cronograma Definitivo** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * CROD | **Artefatos de Saída:**   * CROD |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar CROD | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3.1 – Elaborar orçamento definitivo** | |
| **Finalidade**   * Reunir-se com a equipe técnica para analisar o orçamento preliminar e fazer as devidas alterações | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * ORCP | **Artefatos de Saída:**   * ORC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Analisar o orçamento preliminar 3. Fazer devidas alterações 4. Elaborar o orçamento definitivo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3.2 – Encaminhar para equipe técnica** | |
| **Finalidade**   * Saber a viabilidade do projeto com a equipe técnica. E fazer as devidas alterações que forem necessárias no diagrama | |
| **Artefatos de Entrada:**   * ORCD | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com a equipe técnica 2. Anotar possíveis alterações. 3. Elaborar ata da reunião | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3.3 – Elaborar relatório de não conformidades** | |
| **Finalidade**   * Fazer um documento que elicita as inconformidades apontadas pela equipe técnica permitindo que seja feita uma análise dos problemas, das causas, fazer uma relação dos custos e que o tratamento adequado seja realizado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * ORD | **Artefatos de Saída:**   * RNC |
| **Papel:** Analista de Requisitos | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar relatório a partir das inconformidades encontradas pela equipe técnica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.3.4 – Atualizar Orçamento Definitivo** | |
| **Finalidade**   * Baseando-se no relatório de não conformidade, atualizar as inconformidades que forem possíveis. Garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * RNC * ORCD | **Artefatos de Saída:**   * ORCD |
| **Papel:** Analista de Requisitos, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Atualizar ORCD | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1.1 – Elaboração do código fonte, segundo MRB e DRE** | |
| **Finalidade**   * Elaborar a “trunk” do projeto. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * MRB | **Artefatos de Saída:**   * COD |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE. | |
| **Passos:**   1. Analisar a matriz de rastreabilidade e o documento de requisitos 2. Abstrair os requisitos 3. Elaborar código a partir da abstração | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2.1 – Verificar importância da alteração utilizando o MRB** | |
| **Finalidade**   * Verificar possíveis atualizações no código fonte do projeto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * MRB * COD | **Artefatos de Saída:**   * COD |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Analisar o código fonte. 2. Identificar possíveis melhorias 3. Programar as melhorias em uma branch | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.3.1 – Atualizar código fonte, MRB e DRE** | |
| **Finalidade**   * Fazer melhorias no código do projeto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * DRE * MRB * COD | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Selecionar atualizações importantes 2. Fazer o merge da branch contendo as atualizações | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.3.2 – Realizar plano de teste** | |
| **Finalidade**   * Elaborar um plano de teste para identificar possíveis erros no código fonte. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * COD | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Identificar possíveis erros 2. Elaborar um plano de ataque para solucionar os erros | |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.4.1 – Implementar sistema** | |
| **Finalidade**   * Implementar o sistema | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1 – Definir qual será a estratégia de portfólio** | |
| **Finalidade**   * Definir critérios e níveis de importância para seleção de projetos. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1.2 - identificar e categorizar projetos** | |
| **Finalidade**   * Identifica e categoriza os projetos de acordo com critérios estabelecidos. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **CRI** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**  **1- comparar os projetos com os critérios**  **2-categorizar os projetos** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1.3 - Analisar riscos de projetos de acordo com critérios** | |
| **Finalidade**   * Segundo os critérios para riscos, analisar os projetos. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **CRI** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1.4 - Selecionar projetos segundo critérios estabelecidos** | |
| **Finalidade**   * Selecionar projetos para o portfólio segundo critérios e seus riscos. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **CRI** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1.5 - Aprovar projetos** | |
| **Finalidade**   * Projetos que passaram por todos os critérios * É gerado um documento dos projetos aprovados | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * PRAP |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.1.6 - Balancear o portfólio** | |
| **Finalidade**   * Com a entrada de novos projetos no portfólio ele é atualizado e balanceado. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **PRAP** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.1 - Estudo do caso do projeto** | |
| **Finalidade**   * Cada projeto é estudado individualmente seus casos de implementação, seus impactos, rendimentos, custo benefício, segundo os criterios estabelecidos. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **CRI** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.2 - Alocação de recursos e orçamentos para cada projeto** | |
| **Finalidade**   * Fazer uma estimativa de recursos para cada projetos para análise futura | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **INV** | **Artefatos de Saída:**   * INV |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.3 - Identificar recursos e orçamento** | |
| **Finalidade** | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **INV** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.4 - Alocação de recursos e orçamento para cada projeto** | |
| **Finalidade**   * Garantir que haverá recursos necessários para o projeto | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **INV** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.5 - Responsabilidades são estabelecidas aos envolvidos do projeto** | |
| **Finalidade**   * Definição de tarefas é fundamental para que todos trabalhem por igual | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.6 - Revisões de portfólio** | |
| **Finalidade**   * Garantir que está tudo dentro dos conformes | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * MUD * BR |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.2.7 - Executar ações corretivas no portfólio** | |
| **Finalidade**   * Se há algo fora dos padrões, torna-se necessário medidas corretivas | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * MUD |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.3.1 - Tratar conflitos de recursos de acordo com critérios** | |
| **Finalidade**   * Assegurar que as mudanças feitas não atrapalhem outros recursos | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.3.2 - Monitoramento do portfólio** | |
| **Finalidade**   * Garantir que o portfólio não irá sair dos conformes | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.4.1 - Aprovação ou cancelamento do projeto** | |
| **Finalidade** | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * MUD |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.4.2 Divulgação de informações do portfólio de projetos** | |
| **Finalidade**   * Garantir que todos tenham acesso ao portfólio de projetos | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.4.3 - Comunicar mudança** | |
| **Finalidade**   * Assim que a mudança é feita, todos devem estar cientes, para que estes possam adaptar suas atividades conforme as mudanças | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.1 - Definir a ferramenta de controle de versão** | |
| **Finalidade**   * Definir ferramenta que será usada no controle de versão. Exemplos: Git, SVN, etc. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** Baralho | |
| **Passos:**   1. Reunir com a equipe técnica. 2. Descrever as Ferramentas disponíveis no mercado. 3. Fazer votação para definir qual será escolhida | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.2 - Definir Comitê de Controle de Configuração** | |
| **Finalidade**   * Definir um grupo de pessoas que será responsável por aprovar mudanças e liberação de releases no projeto | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * CCC |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, | |
| **Passos:**   1. Fazer Reunião 2. Definir Comitê | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.3 - Identificar os itens de Controle de Configuração** | |
| **Finalidade**   * Identificar os Itens de configuração, qualquer artefato de relevância para o projeto. Documento de requisitos individuais software, modelos e planos. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **IC** | **Artefatos de Saída:**   * IC |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Analisar os artefatos existentes 2. Documentar os IC encontrados na analise | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.4 - Definir convenções de descrição e nomenclatura** | |
| **Finalidade**   * Padronizar todo o sistema, principalmente para facilitação de entendimento. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * IC | **Artefatos de Saída:**   * IC |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** Word, Excel, Project. | |
| **Passos:**   1. Elaborar um documento que contenham o padrão para nomenclatura e descrição dos IC | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.5 - Definir o nível de controle de modificação para cada item de Configuração** | |
| **Finalidade**   * Assegurar que certos itens tenham uma dificuldade maior em se alterar, devido a sua complexidade, por exemplo | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:**Analista, Equipe Técnica. | |
| **Passos:**   1. Realizar reunião com equipe técnica 2. Usar um baralho para definir a complexidade de cada requisito 3. Jogar até que todos entrem em consenso | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.6 - Revisar itens de Configuração** | |
| **Finalidade**   * É necessário que tenha-se sempre o controle dos itens, localizar possível erros ou IC irrelevantes. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **IC, CCC** | **Artefatos de Saída:**   * IC |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** Word, Exel,Project | |
| **Passos:**   1. Analisar os Itens de Configuração 2. Remover Itens Irrelevantes 3. Corrigir Itens com complexidade muito alta | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.1.7 - Definir Trunk** | |
| **Finalidade**   * Estabelecer um a base do código fonte | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica. | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Elaborar a Trunk | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.1 - Definir tipo de modificação** | |
| **Finalidade**   * Para que fique claro o tipo de modificação, sua complexidade, sua importancia para o sistema | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** Word, Exel, FCV | |
| **Passos:**   1. Analisar solicitação de modificação 2. Definir o tipo | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.2 - Classificação quanto à prioridade** | |
| **Finalidade**   * Definir a prioridade da modificação, para que todas as modificações sejam feitas no tempo correto garantindo a qualidade final do produto | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com Equipe 2. Utilizar ferramentas para definir a prioridade junto a Equipe. Ex baralho | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.3 - Análise de Impacto** | |
| **Finalidade**   * Definir quanto o projeto será afetado pela modificação solicitada. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Reunir-se com Equipe 2. Utilizar ferramentas para definir a prioridade junto a Equipe. Ex baralho | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.4 - Realizar commit** | |
| **Finalidade**   * Juntar a branch com a última versão do sistema | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Submeter branch na FCV | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.5 - Revisar itens de configuração** | |
| **Finalidade**   * Revisar itens a fim de identificar itens mal implementados que possam causar “bugs” após a implementação | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Analisar IC 2. Encontrar erros 3. Documentar Erros 4. Corrigir erros | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.6 - Verificação de impacto da implementação** | |
| **Finalidade**   * Verificar se a análise de impacto feita antes da implementação se confirmou após a implementação | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Testar o sistema 2. Identificar Erros 3. Documentar erros | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.7 - Realizar UnCommit** | |
| **Finalidade**   * Remover uma parte que não passou no teste após implementação para que esta seja trabalhada em uma nova branch | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Realizar Uncommit | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.8 - Submeter comit para ferramenta de erros** | |
| **Finalidade**   * Encontrar erros | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV, Mantis | |
| **Passos:**   1. Submeter codigo no mantis | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.9 - Corrigir erros** | |
| **Finalidade**   * Corrigir os erros encontrados pela ferramenta de controle de bugs para que seja possível um novo commit | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Corrigir erros. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.2.10 - Identificar e corrigir erros** | |
| **Finalidade**   * Corrigir os erros encontrados pela ferramenta de controle de bugs para que seja possível um novo commit | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| 1. **Passos:** 2. Corrigir erros. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.3.1 - Definir baseline** | |
| **Finalidade**   * Definir um conjunto de intem pré aprovados para serem analisados pelo comite | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista, Equipe Técnica | |
| **Ferramentas:** IDE, FCV | |
| **Passos:**   1. Definir baseline | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.3.2 - Gerar baseline de produto** | |
| **Finalidade**   * Gerar um baseline para aprovação do comitê; | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Equipe técnica | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Gerar baseline | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.3.3 - Realizar auditoria funcional e auditoria física** | |
| **Finalidade**   * Implementar o sistema | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.3.4 - Liberar release** | |
| **Finalidade**   * Implementar o sistema | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.1 - Identificar processos e produtos de trabalho para serem avaliados** | |
| **Finalidade**   * Selecionar os processos e produtos mai importantes para serem avaliados. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * ip |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.2 - Selecionar produtos de trabalho e processos de vida de todo o ciclo de vida** | |
| **Finalidade**   * Selecionar todos os processos e produtos do ciclo de vida que serão avaliados | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **IP** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.3 - Definir quais processos e produtos de trabalho serão auditados** | |
| **Finalidade**   * Auditar os produtos e processos mais relevantes do ciclo de vida. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **IP** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.4 - Definir marcos para auditoria de processos e produtos de trabalho** | |
| **Finalidade**   * Durante todo o ciclo de vida vários marcos serão criados para auditar processos e produtos, geralmente no final de um processo. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1.5 - Elaborar um plano de garantia de qualidade** | |
| **Finalidade**   * Garantir qualidade na auditoria de processos e produtos | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **IP** | **Artefatos de Saída:**   * PQ, CK |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.2.1 - Identificar itens de não-conformidade** | |
| **Finalidade**   * Após a auditoria é identificado as não conformidades nos processos e produtos, | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * RN |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.2.2 - Realizar avaliação objetiva** | |
| **Finalidade**   * É realizado uma reunião com a equipe técnica que utiliza checklist para gerar um relatório de não conformidades | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **QT, CK** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.2.3 - Mudança de processos, procedimentos, padrões** | |
| **Finalidade**   * Regular os processos e produtos de acordo com checklist e o relatório de não conformidades | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **QT, CK** | **Artefatos de Saída:**   * RN |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.2.4 - Novo Checklist** | |
| **Finalidade**   * Alinhar o checklist com os novos procedimentos, processos e produtos para que não gere inconformidades. | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **RN** | **Artefatos de Saída:**   * CK |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.3.1 - Execução de auditoria** | |
| **Finalidade**   * è realizado uma auditoria com o checklist alinhado | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * ATA |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.3.2 - Registrar problemas de não-conformidades** | |
| **Finalidade**   * Para que possa ser alvo de futuras consultas | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.3.3 - Comunicar ou informar os interessados para formular uma resolução** | |
| **Finalidade**   * Assegurar que todos estão cientes das mudanças e que todos possam formular uma resolução em comum acordo | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.4.1 - Estabelecer ações corretivas** | |
| **Finalidade**   * Garantir que problemas de caráter urgente sejam resolvidos o mais rápido possível | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:**   * DC |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.4.2 - Acompanhamento das ações corretivas** | |
| **Finalidade**   * Verificar se foram feitas de maneira correta e se estão sendo duradouras | |
| **Artefatos de Entrada:**   * **DC** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.4.3 - Garantir eficácia** | |
| **Finalidade**   * Utilizar ferramentas que monitores as modificações com qualidade | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.4.4 - Escalonar para níveis superiores** | |
| **Finalidade**   * Transferir o problema para um especialista que possa resolvê-lo posteriormente. | |
| **Artefatos de Entrada:** | **Artefatos de Saída:** |
| **Papel:** Analista | |
| **Ferramentas:** IDE | |
| **Passos:**   1. Implementar o sistema | |