

Processos

SGB - 21/12/2012

Recursos Humanos

- Alocação de Recursos
 - Verificar capacitação dos recursos.
 - Alocar os recursos em cada papel de acordo com as restrições presente no plano.
 - Realocar caso seja necessário.
- Planejar e registrar Treinamentos
 - São planejados caso seja identificado por qualquer membro da equipe a necessidade do mesmo.

Escopo

- **Divide o ciclo de vida do projeto no documento *SGB_CVP_CicloDeVidaDoProjeto*:**
 - **Concepção** (1 semana, marco I)
 - **Planejamento** (1 semana, marco II)
 - **Construção** (2 semanas por marco, marcos III a VIII)
 - **Encerramento** (1 semana, marco IX)
- **No mesmo documento, especifica o escopo geral de cada fase do projeto:**
 - **Concepção:** criação de templates, definição de processos, preparação de ambiente, ferramentas, papéis iniciais, etc.

Escopo

- **Planejamento:** organização das atividades iniciais, recursos e documentos necessários.
- **Construção:** execução continuado dos processos de gestão; elicitação de requisitos, prototipação, codificação, integração, testes e outras atividades para produção do produto.
- **Encerramento:** revisão dos artefatos gerados, entrega, apresentação do produto.
- **Determina que a seleção de artefatos a serem gerados deve ter aderência ao MPS.Br, nível F.**
- **Determina que documentação associada a gerenciamento de projetos deve seguir o PMBOK.**

Escopo

- Normaliza a necessidade de contemplar as diretrizes do SWBOK e artefatos associados.
- Determina que os itens de trabalho/ artefatos a serem gerados em cada fase devem ser especificados no início dela, através de uma EAP (SGB_TEAP_TemplateEstruturaAnaliticaDoProjeto).
- Orienta a ser criado no diretório "Escopo" do repositório uma pasta para cada fase do projeto no formato *MarcoN-dd1/mm1_dd2/mm2*.
- Faz referência à definição realizada no Plano de Gerência de Configuração quanto à ferramenta a ser utilizada para gerar as EAPs (XMind).

Escopo

- **Descreve o processo de solicitação de mudança de escopo:**
 - Template (SGB_TSME_TemplateSolicitacaoDeMudancasEscopo) é preenchido com descrição do solicitante, justificativas e artefatos envolvidos;
 - Template preenchido é enviado para a equipe de Gestão de Escopo;
 - Gestão de Escopo avalia e decide acatar ou não a solicitação.
- **Determina que em cada marco deve ser realizado a análise do Previsto x Realizado (SGB_TAPR_TemplateAnalisePrevistoRealizado).**

Riscos

- Identificar riscos
- Analisar quanto ao impacto, probabilidade e priorização
- Difundir a informação para os outros gestores
- Acompanhamento das ações para mitigação

Riscos

- Foram identificados até agora 20 riscos
- Probabilidade
Baixa: 6
Média: 4
Alta: 10

Integração

- Integração efetiva dos processos entre grupos de processos de gerenciamento de projetos necessários para realizar os objetivos do projeto
- Exercer papel pró-ativo ao longo do projeto
- Gerenciar a execução do projeto
- Monitorar e controlar o trabalho realizado ao longo do projeto
- Atento a mudanças que ocorrem ao longo do mesmo

Integração

- Constante comunicação com os demais gestores
- Atento às atividades exercidas durante o projeto verificando se estas obedecem os planos estabelecidos pelos gestores

Medição

- O processo de medição antes desta iteração era praticamente inexistente;
- Não existiam metas para os indicadores;
- Foi então elaborado o processo, aprovado pelo patrocinador.
- Um total de 11 métricas para as gerências do projeto.
- Aplicadas em sua maioria após a entrega de um marco.

Medição - Indicadores

- Garantia da Qualidade
 - **Métrica:**
 - Grau de Satisfação do Cliente - GSC
 - **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
 - **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
 - **Quando:**
 - Após a entrega de um Marco

Medição - Indicadores

- Gerência de Configuração
 - **Métrica**
 - Número de Inconsistências na Baseline - NIB
 - **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Configuração
 - **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
 - **Quando:**
 - Após a liberação de baseline;

Medição - Indicadores

- Gerência de Requisitos
 - **Métrica 1**
 - GSC
 - A mesma da gerência de qualidade.

Medição - Indicadores

- **Métrica 2**
 - Número de Inconsistências detectadas nos planos - NIP
- **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
- **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
- **Quando:**
 - Após a fase de planejamento interno de cada marco;

Medição - Indicadores

- Gerência de Projetos
 - **Métrica 1:** Relação Previsto / Realizado de Custo - PRC
 - **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Custo e Aquisição
 - **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
 - **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- **Métrica 2:** Relação Previsto / Realizado de Escopo - PRE
- **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Escopo
- **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
- **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- **Métrica 3:** Relação Previsto / Realizado de Esforço - PRS
- **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Custo e Aquisição
- **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
- **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- **Métrica 4:** Número de Ocorrências (Crítico) - NOC
- **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
- **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
- **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- **Métrica 5:** Número de Ocorrências (Não Crítico) - NOC
- **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
- **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
- **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- **Métrica 6: Número de Ocorrências Relacionadas a Riscos - NOR**
 - **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
 - **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
 - **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Medição - Indicadores

- Medição
 - **Métrica:** Número de Decisões Tomadas com Base em Indicadores da Medição - NDT
 - **Responsável Coleta de Dados:**
 - Gestor de Medição
 - **Responsável Análise:**
 - Gestor de Medição
 - **Quando:**
 - Após a entrega de um marco do projeto.

Tempo - Sendo feito

- Verifica/**Fecha** as tarefas da iteração passada
- Analisa o escopo da iteração corrente
- **Cria** tarefas para a iteração
 - Alocação aos lideres de equipe
- Pede para que a equipe estime as atividades
- Analisa as estimativas (Pode ter ajuda do Custo)
- Acompanha as atividades
- Gera cronograma

Tempo - Deveria ser feito

- Verifica as tarefas da iteração passada
- Analisa o escopo da iteração corrente
- **Verifica** as tarefas para a iteração
 - Alocação aos líderes de equipe
- Pede para que a equipe estime as atividades
- Analisa as estimativas (Pode ter ajuda do Custo)
- **Sequenciar as atividades**
- Acompanha as atividades
- Gera cronograma
- **Cria tarefas da próxima iteração**

Custo e Aquisições

Custo:

- Previsão Orçamentária

Orçamento preliminar calculado no início do projeto. Prevê cerca de R\$ 10 mil por iteração. Não houve nenhum ajuste até o momento.

- Orçamento (Custo Estimado)

Estimativa realizada com base nas horas que os membros do grupo estimam e disponibilizam no redmine. Problema: estimativa é realizada tardiamente.

Custo e Aquisições

- Custo Realizado

Cálculo realizado com base nas horas gastas pelos membros do grupo para realizar as atividades. Problema: não é possível verificar a veracidade das horas gastas, valor pode ser irreal.

Comunicação

- Planejar Reuniões, comunicações e treinamentos a serem realizados.
- Documentar as atas das reuniões, comunicações e treinamentos realizados.
- Escalonar para o patrocinador do projeto situações em que a equipe não consiga entrar em acordo ou resolvê-la.
- Comunicar a todos os colaboradores sobre as reuniões, comunicações e treinamentos.

Requisitos

- Avaliação da consistência dos requisitos com o produto.
 - Checklist SGB_TEMPL_TemplateCheckListConsistencia
- Avaliação dos Requisitos
 - Criar tarefa no Redmine sobre a avaliação com uma avaliação preliminar;
 - Executar o checklist sobre as histórias planejadas
 - SGB_TEMPL_TemplateCheckListAvaliacaoRequisitos
 - Os membros da equipe técnica devem colocar as observações sobre as respostas do checklist como nota desta atividade.

Requisitos

- Processo de Mudança de Requisitos

