|  |
| --- |
| Business Requirements |
| Cartão Digital |
|  |
|  |
|  |

VERSÕES E REVISÕES DESTE DOCUMENTO

| Data | Comentário | Autor |
| --- | --- | --- |
| 06/12/2021 | Preenchimento inicial | Luis Teodoro |

SUMÁRIO

[VERSÕES E REVISÕES DESTE DOCUMENTO 2](#_Toc61873178)

[SUMÁRIO 3](#_Toc61873179)

[INFORMAÇÕES SOBRE A INICIATIVA 4](#_Toc61873180)

[OBJETIVOS 5](#_Toc61873181)

[ATRIBUTOS E REQUISITOS VÁLIDOS PARA A INICIATIVA 5](#_Toc61873182)

[ANEXOS 6](#_Toc61873183)

[RISCOS 7](#_Toc61873184)

[GANHO ESTIMADO – ROI TRBL/ANO 14](#_Toc61873185)

[ESTRUTURA DE TI 14](#_Toc61873186)

[MANUAL E TREINAMENTO PARA ESSA INICIATIVA 14](#_Toc61873187)

[CONCEITO SUPORTE 15](#_Toc61873188)

[APROVAÇÕES 16](#_Toc61873189)

[PRAZOS 16](#_Toc61873190)

# INFORMAÇÕES SOBRE A INICIATIVA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | CARTAODIGITAL – Digitalizar o processo de entrega de benefícios de final de ano. |
| **Líder Iniciativa** | Martins Karina (HSS-Ct) |
| **Key User** | Juliana Rodrigues (HSS-Ct) |
| **APP Owner** | HSS-Ct |
| **MOR** | HSS-Ct |
| **AIM Relevante** | AIM Não Relevante |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisão de Acessos** | AIM Relevante 6 meses | AIM Não Relevante 12 meses. |

\***AIM relevante**: Access Identity Management, compreende dados classificados como sensível de acordo com a CD05106. Revisão de acessos é de responsabilidade do App Owner.

|  |  |
| --- | --- |
| **Classificação da Informação** | |
| C-SC | 1 |
| I-SC | 1 |
| D-SC | 1 |
| Tempo de Retenção | N/A |
| Territorial Scope | Não |
| Access Level | ADA, SeA |

\***Classificação da informação**: De acordo com a RBGF181, CD2900 e OT 2.V.102.

# OBJETIVOS

Criação de um sistema a fim de digitalizar todo processo de entrega de benefícios aos colaboradores, objetivando a economia de papel e economia do tempo gasto do setor responsável para preenchimento manual, separação e entrega de vouchers.

# ATRIBUTOS E REQUISITOS VÁLIDOS PARA A INICIATIVA

Os Requisitos a seguir são relativos a construção do sistema.

Cada requisito possui seu detalhamento contido no documento anexo a este requisito ou referência a documento contido no projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nome** | **Prioridade** |
| RF | 001 | Arquitetura – Infraestrutura | A |
| **Detalhamento** | | Vide arquivo RF 001 Arquitetura – Infraestrutura.docx | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nome** | **Prioridade** |
| RF | 002 | Arquitetura – Autenticação e Autorização | A |
| **Detalhamento** | | Vide arquivo RF 002 Arquitetura – Autenticação e Autorização.docx | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nome** | **Prioridade** |
| RF | 003 | Área pública | A |
| **Detalhamento** | | Vide arquivo RF 003 Área pública | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nome** | **Prioridade** |
| RF | 004 | Área administrativa | A |
| **Detalhamento** | | Vide arquivo RF 004 Área administrativa | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Número** | **Nome** | **Prioridade** |
| RF | 005 | Área operacional | A |
| **Detalhamento** | | Vide arquivo RF 005 Área operacional | |

(\*) Tipo: especificar o tipo de requisito.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RF** – Funcional | **RN** – Não Funcional | **RI** – Inverso/Fora de Escopo | **RA** – Requisito de alterações |

(\*\*) Prioridade: especificar a prioridade do requisito quanto a sua implementação em relação às entregas da Iniciativa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A** – Alta | **M** – Média | **B** – Baixa |

# ANEXOS

# RISCOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Status** | **Magnitude** | **Descrição** | **Indicadores** | **Probabilidade** | **Impacto** | **Impacto no cronograma** | **Impacto no escopo** | **Impacto na qualidade** | **Estratégia** | **Plano de contingência** |
| Mudança de Requisitos | Ativo | Efeitos Sérios | Com o desenvolvimento do projeto o Cliente percebe que o que ele tinha pedido não é exatamente o que ele queria e muda os requisitos | Demonstração de insatisfação por parte do cliente quando apresentados os artefatos confeccionados. | 10% | necessidade de refazer toda documentação e codificação; | Alto | Alto | Alto | Adaptar os requisitos atuais para satisfazer o cliente; | Se as mudanças forem muito complexas deve-se haver uma renegociação de prazo com o Cliente. |
| - atraso na entrega do projeto; | Analisar o impacto da mudança, refazendo o cronograma e a divisão de tarefas. |
| - aumento do custo do projeto. |
| Problemas para Integrar Projetos | Ativo | Efeitos Sérios | Problemas para Integrar o sistema com Gestão de célula conectada e Data central e SAP | Documentos das equipes podem entrar em conflito tendo modelagens que difiram entre si. | 5% | não funcionamento adequado do sistema quando integrado; | Alto | Alto | Alto | Podem ser feitas interfaces que possibilitem a conexão entre os diversos módulos do sistema. | Deve ser feito todo um re-trabalho para modelar os módulos novamente, desta vês utilizando-se um padrão para que não haja conflitos. |
| - necessidade de remodelar todos os módulos para que a integração seja possível. |
| - entrega de projeto de má qualidade. |
| Não Aceitação do Produto | Ativo | Efeitos Sérios | Os nossos clientes (áreas Bosch) podem não gostar do software desenvolvido. | Não demonstração de interesse dos possíveis utilizadores deste produto, durante a confecção do software. | 1% | não utilização do nosso produto | Alto | Alto | Alto | Divulgar o nosso produto (mostrando os benefícios da sua utilização) para que ele passe a ser utilizado. | Remodelar o sistema para que ele passe a agradar o público ao qual se destina. |
| Mudança de Tecnologia | Ativo | Efeitos Toleráveis | A tecnologia básica (.NET) sobre a qual este sistema foi construído foi superada por uma nova tecnologia. | indisponibilidade de versões atuais de compiladores; | 1% | perda da codificação realizada | Alto | baixo | Alto | Modificar o código atual de CSharp para outra linguagem ou atualizar a versão do mesmo | Realizar toda uma codificação do sistema passando para outra linguagem ou atualizando a versão |
| - grande popularidade de uma nova tecnologia |
| Paralisação de Atividades na Fabrica | Ativo | Efeitos Sérios | Paralisação das atividades da fábrica devido à Greve ou Férias Coletivas | Indisponibilidade de acesso às estações de trabalho | 10% | Paralisação do projeto até a normalização das atividades | Alto | baixo | Alto | aguardar os prazos e liberação pela área responsável | Trabalhar Home Office e Lidere da iniciativa e demais membros estarem disponíveis remotamente para sanar dúvidas com a equipe. |
| Indisponibilidade de Infraestrutura | Ativo | Efeitos Sérios | Falta de ambiente para publicação da Aplicação e liberação para produção e testes | indisponibilidade de máquinas ou storage para criação de ambientes | 10% | Indisponibilidade da aplicação e testes | baixo | baixo | baixo | Fazer aquisição de máquinas e Storage tanto para banco de dados com Servidor de aplicação | Publicar a aplicação em ambiente de contingencia. Essa ação poderá causar lentidão na aplicação devido estar em ambiente compartilhado |
| Licenças de Software | Ativo | Efeitos Sérios | Problemas com a aquisição de licenças de software como tableau, SQL server, etc | Problemas na integração da aplicação ou publicação | 1% | Indisponibilidade da aplicação e testes | baixo | baixo | baixo | Fazer aquisição de licenças de software | Utilizar licença temporária para a aplicação |
| Indisponibilidade de máquinas ou devices para utilização da aplicação | Ativo | Efeitos Sérios | Indisponibilidade de máquinas ou devices para o usuário testar e utilizar a aplicação na linha de produção | falta de equipamento ou atraso na entrega pelo fornecedor | 10% | não utilização do nosso produto | baixo | baixo | baixo | Fazer aquisição de equipamento | Utilizar equipamento emprestado de outra área caso esteja parado |
| Usuário não validar a aplicação e autorizar a liberação em produção | Ativo | Efeitos Sérios | Liberação da aplicação pelo Líder da iniciativa sem os testes e validações de negócio | Demonstração de insatisfação por parte do cliente quando apresentados os artefatos confeccionados. | 50% | necessidade de refazer toda documentação e codificação; | Alto | Alto | Alto | Adaptar os requisitos atuais para satisfazer o cliente; | Se as mudanças forem muito complexas deve-se haver uma renegociação de prazo com o Cliente. |
| - atraso na entrega do projeto; | Analisar o impacto da mudança, refazendo o cronograma e a divisão de tarefas. |
| - aumento do custo do projeto. |
| Atraso na entrega de recursos por fornecedores terceiros | Ativo | Efeitos Sérios | Atraso na entrega de recursos ou requisitos que fazem parte do Tableau ou liberação de políticas da Bosch, Compras, Alinhamento entre áreas, etc. | Atraso nas atividades do cronograma devido falta de recurso | 2% | Paralisação do projeto até a normalização das atividades | Alto | Alto | Alto | aguardar os prazos e liberação pela área responsável | Negociar a liberação com os responsáveis pelas áreas |
| Indisponibilidade dos Líder da iniciativa para apoiar a equipe | Ativo | Efeitos Sérios | Indisponibilidade do Líder da iniciativa para apoiar a equipe no ciclo de construção | Indisponibilidade de contato com o líder de projeto | 1% | Paralisação do projeto ou requisito até a normalização das atividades | baixo | baixo | baixo | Disponibilidade do Líder da iniciativa uma vez por semana para conversar com a equipe de projeto previamente agendada | Negociar outra data dentro da semana caso ocorra indisponibilidade na data acordada. |
| Troca do Líder da iniciativa | Ativo | Efeitos Sérios | Substituição do Líder da iniciativa por novos coloboradores | Mudanças Organizacionais e estruturais | 1% | Paralisação do projeto até o novo líder estar em conformidade com o que foi acordado na iniciativa | Alto | Alto | Alto | Repasse do projeto ao novo líder e ambientação com a equipe | Líder deverá estar alinhado com seu par |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Integração SAP | Ativo | Efeitos Sérios | Atraso na entrega ou paralisação da integração | Mudanças Organizacionais e estruturais | 50% | Não utilização da aplicação  Atraso na entrega da aplicação | Alto | Alto | Alto | Alinhar a data de entrega da aplicação com a entrega do SAP ou alterar o escopo da aplicação | Abertura de ordem de manutenção de forma manual |

# GANHO ESTIMADO – ROI TRBL/ANO

No processo de entrega dos benefícios são utilizados vouchers em formato impresso. Todas as etapas são realizadas de forma manual, gerando um excesso de papeis, que são descartados e um custo para impressão de aproximadamente R$ 5.400,00.

Também são gastos horas, sem valor agregado, do time de Relações Sociais e Benefícios com preenchimento manual, separação, entrega, correção e remissão de vouchers, de aproximadamente 60 horas.

A liderança também gasta em média de 02 a 03 dias no proceso de separação e entrega dos vouchers aos times.

Após o encerramento, não há um relatório online para conferência de quantidades de produtos retirados e colaboradores faltantes a retirar.

O cenário COVID trouxe a necessidade de reorganizar o processo de entrega dos vouchers, além de haver o contato externo com fornecedor no manuseio dos papeis, podendo trazer riscos ao protocolo interno de saúde.

A partir desse contexto, verificou-se que seria possível digitalizar o processo com recursos internos.

# ESTRUTURA DE TI

|  |  |
| --- | --- |
| **Servidor Web** | 1 unidade |
| **Banco de dados** | 1 unidade |
| **Totem** | Não se aplica |
| **TV** | Não se aplica |
| **Usuários Aplicação** | Não se aplica |
| **Leitor Crachá** | Área deve providenciar |
| **Mini-PC** | Não se aplica |
| **Integração SAP** | Não se aplica |
| **Serviço Externo** | Não se aplica |

**\*Itens a serem consumidos pela aplicação durante seu ciclo de vida.**

# MANUAL E TREINAMENTO PARA ESSA INICIATIVA

1. **MOR e Key User** 
   1. Não é necessário o treinamento, pois os mesmos participam da elaboração, construção e validação do escopo e protótipo da iniciativa, assim como os testes em Point CIP.
2. Usuário final
   1. O Key User junto com o líder da iniciativa, que poderá ser o mesmo colaborador, será responsável por elaborar o Manual da iniciativa e providenciar o treinamento para todos os usuários e papéis dentro da iniciativa, alinhado todos os pontos junto ao MOR
3. Troca de MOR e/ou Key User
   1. O Antigo MOR, assim como o Key User devem repassar suas atividades para os novos representantes. Caso esse repasse não ocorra, deverá ser negociado junto ao ICO e CI, agenda para treinamento para os papéis.

# CONCEITO SUPORTE

Definido após point CIP em reunião com CI na fase handover.

# APROVAÇÕES

|  |  |
| --- | --- |
| **OWNER** | BARBALHO ALFREDO (HSS-CT CTP/MED) |
| **CONTATO** | MARTINS KARINA (HSS-CT) |
| **ANALISTA** | TEODORO LUIS (CTP/ICO11) |
| **CTP/ICO PS/ICO-LA CTP/ICO12** | PEREIRA ANTONIO (CTP/ICO PS/ICO-LA) |
| **SLR** | THIAGO MOREIRA (CTP/ICO11) |
| **CI** | SANCHES DERLI (CI/CWR3-LA) |
| **Data Security Partner** | FARIA EDUARDO (C/DSO-LA) |

Declaramos estar de acordo com as informações que  
compõem este documento e aprovamos a continuidade do  
desenvolvimento.

# PRAZOS

**09/12/2021**