**Gerência de Projeto (GPR)**

1. **Propósito**

<Definir o objetivo do processo na organização>

1. **Definições**

<Definir os conceitos fundamentais para o entendimento do processo.>

1. **Políticas**

<Definir duas políticas organizacionais que se aplicam ao processo. Políticas são orientações da Direção sobre o processo, logo devem ser conhecidas e praticadas por todos os envolvidos no processo.>

**Exemplo:**

* Toda nova versão de software desenvolvido deverá ter uma baseline de produto completa o suficiente para colocar a mesma em produção;
* Toda baseline de projeto e de produto deverá ser auditada.

1. **Papéis**

<Definir os papéis envolvidos na execução do processo>

**Exemplo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | Gerente de Configuração (GCO) |
| **Formação** | Essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior na área de tecnologia da informação ou similares |
| **Conhecimentos** | * Conceitos sobre gerência de configuração e controle de versões * Processo de Gerência de Configuração da empresa * Ferramenta de gerência de configuração e controle de versão |
| **Responsabilidades** | * Definir o plano de gerência de configuração * Estabelecer as configurações-base (baselines) * Administrar e acompanhar as configurações-base * Controlar o ambiente de desenvolvimento * Controle de configuração * Controle de alterações * Preencher relatório de status das baselines * Divulgação das versões geradas e das baselines estabelecidas * Assegurar que os demais integrantes da equipe não se desviem das políticas e dos procedimentos da gerência de configuração * Especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional |

1. **Métricas**

 <Definir os indicadores de desempenho do processo. Esses indicadores devem mostrar a eficiência e a eficácia do processo. >

**Modelo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | <Nome Indicador> |
| **Objetivo** | <Descrever o objetivo do indicador> |
| **Coleta** | <Descrever como o indicador deve ser coletado. Onde buscar as informações e como realizar o cálculo> |
| **Análise** | <Descrever um contexto para análise do indicador. Exemplo, definir faixa de classificação ALTO, MÉDIO, BAIXO> |

**Exemplo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | ICB-Índice de Inconsistência dos Itens de Configuração da Baseline |
| **Objetivo** | Garantir que o conteúdo dos produtos definidos nas baselines estejam corretos. |
| **Coleta** | **Quando**  Ao realizar a atividade Auditar Baseline  **Quem**  Auditor de Configuração  **Como**  Coletar o QIC - Quantidade de Itens de Configuração da Baseline no Plano de Configuração, aba “Itens de Configuração”.  Coletar o QICI - Quantidade de Itens de Configuração Inconsistentes no CKAC - Checklist de Auditoria de Configuração na coluna "Consistentes" na linha referente a "Baseline Auditada".  ICB = QICI / QIC  O QICI e o QIC são armazenados no CKAC - Checklist de Auditoria de Configuração e o ICB é calculado automaticamente pela planilha. |
| **Análise** | ICB <= 10% BAIXO  ICB <= 30% MÉDIO  ICB > 30% ALTO  A Meta é obter ICB BAIXO |

1. **Comunicações**

<Definir as comunicações relevantes para o processo>

**Modelo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | <Nome da Comunicação> |
| **Emissor** | <Papel responsável pela emissão da comunicação> |
| **Receptores** | <Papeis receptores da comunicação> |
| **Mensagem** | <Mensagem comunicada> |
| **Meio de Comunicação** | <Forma de comunicação> |
| **Quando** | <Quando a comunicação deve ocorrer> |

**Exemplo:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | Estabelecimento do Sistema de Gestão de Configuração |
| **Emissor** | Gerente de Configuração |
| **Receptores** | Todos os integrantes da equipe técnica do projeto |
| **Mensagem** | Disponibilidade e forma de acesso ao sistema de Gestão de Cofiguração. |
| **Meio de Comunicação** | E-mail |
| **Quando** | Ao final da atividade “Planejar Gerência de Configuração” |

1. **Macro Fluxo**

* O fluxo do processo da atividade de gerência de qualidade é definido utilizando da notação BPMN e modelado pela ferramenta Bonita.

1. **Atividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | < Identificar o nome da atividade, que deve ser uma frase única, sem conjunções aditivas, iniciando com um verbo no infinitivo. Este nome da atividade deve refletir o objetivo esperado da atividade. > |
| **Responsabilidades** | **Realização:** < Identifica o papel do colaborador que é responsável pela execução da atividade. Toda atividade deve ter um único responsável.> |
| **Aprovação:** < Identifica os papéis que devem aprovar o início ou o término da execução da atividade. Informar “Não se aplica” se não houver aprovação formal da atividade. > |
| **Colaboração:** > Identifica os papéis que devem apoiar a execução da atividade. Informar “Não se aplica” se não houver apoio à execução da atividade. > |
| **Informação:** <Identifica os papéis que devem ser informados sobre o início, andamento ou término da execução da atividade. > |
| **Tarefas** | < **1.** Identificar uma sequência numerada de tarefas que realizam o objetivo da atividade. > |
| < **2.** Descrever cada tarefa como uma ação, com verbo no infinitivo. > |
| < **3.** Toda tarefa é identificada por um número sequencial único na atividade. > |
| < **4.** Algumas tarefas podem ser opcionais, e são denotadas pelo número sequencial seguido de uma expressão entre colchetes que define uma condição para execução da ação. Exemplo: 2. [Forma de Pagamento não é em dinheiro] Verificar a situação do crédito do cliente. > |
| < **5.** Algumas tarefas podem ser executadas em paralelo, ou de forma concorrente, dentro da atividade, e são denotadas pelo mesmo número sequencial, seguido de uma letra. Exemplo: as ações 2.a e 2.b podem ser executadas em paralelo dentro da atividade logo após a ação 1. > |
| **Pré-Condições** | < Estabelecer as condições para que a atividade possa ser iniciada. Se não houver critérios definidos informar: “Nenhum critério específico”. Exemplo: “Início da atividade aprovado pela Direção. > |
| **Entradas** | < Definir os artefatos de entrada para a atividade. Devem ser definidas todas as entradas, mesmo aquelas que não são exigidas em alguma alternativa de execução da atividade. Um artefato que é definido por um meta-documento (isto é, um template”), deve ser sublinhado e deve possuir um hiperlink apontando para o respectivo meta-documento. Os insumos devem ser referenciados nas tarefas que os utilizam. Por exemplo: a tarefa “1. Consultar a Lista Negra de Crédito para aprovar o cadastro do cliente.” referencia o artefato “Lista Negra de Crédito” que deve estar nos insumos da atividade. > |
| **Critérios de Saída** | < Estabelecem as condições para que a atividade possa ser encerrada. Se não houver critérios definidos informar: “Nenhum critério específico”. Exemplo: “Plano de Projeto aprovado pela Direção”. > |
| **Produtos** | < Definem os artefatos de saída, gerados pela atividade. Esses artefatos devem ser referenciados pelas tarefas da Atividade que os produzem. Um artefato que é definido por um meta-documento (isto é, um “template”), deve ser sublinhado e deve possuir um hiperlink apontando para o respectivo meta-documento. Exemplo: “3. Criar a EAP do projeto”. Neste exemplo, EAP é um artefato de saída da atividade, definido por um template. > |
| **Ferramentas** | < Define as ferramentas de apoio utilizadas na execução da atividade. Exemplos: softwares, equipamentos específicos (leitor de código de barras, por exemplo). > |