**Processo de software (PS)**

1. **Propósito**

O objetivo desse processo é manter a rastreabilidade, qualidade e maneabilidade do software e seus requisitos. Atendendo os requisitos de Gerencia de Requisitos – GRE (Nível G) e a Garantia da Qualidade – GQA (Nível F) do MPS.BR.

1. **Definições**

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

MPS.BR -

1. **Políticas**

1 - O processo deve ser executado do início ao fim sem pular nenhuma etapa.

2 – Os modelos dos documentos devem ser respeitados e mantidos

3 – Quaisquer alterações nos requisitos devem ser auditadas

1. **Papeis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Cliente** |
| **Formação** | **Essas ocupações podem ser exercidas por qualquer pessoa da empresa que venha solicitar uma alteração no software.** |
| **Conhecimentos** | * **Ter conhecimento no uso do software em questão** |
| **Responsabilidades** | * **Disponibilidade para responder duvidas que venham a surgir no levantamento de requisitos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Gerente de Projeto (GP)** |
| **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 projeto** * **Conceitos em gerenciamento de software** * **Conhecimento do MPS.BR** |
| **Responsabilidades** | * **Tomada de decisão** * **Avaliação de prioridade** * **Gerenciamento de equipe** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Analista** |
| **Formação** | **Essas ocupações são exercidas por pessoas com cursando ou ter concluído o ensino superior na área de tecnologia da informação ou similares** |
| **Conhecimentos** | * **Conceitos sobre análise de sistemas** * **Conhecimento nas técnicas de levantamento de requisitos** * **Conhecimento do MPS.BR** |
| **Responsabilidades** | * **Analisar requisitos dos sistemas** * **Relatórios de checklist** * **Relatórios de requisitos** |

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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Solicitação de requisitos** |
| **Emissor** | **Cliente** |
| **Receptores** | **Gerente de Projetos - GP** |
| **Mensagem** | **Solicitação formal de mudança de requisitos** |
| **Meio de Comunicação** | **Entregue pessoalmente em mãos e assinada** |
| **Quando** | **Quando estiver necessidade de alteração de requisitos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Solicitação de levantamento de requisitos** |
| **Emissor** | **Gerente de Projetos - GP** |
| **Receptores** | **Analistas** |
| **Mensagem** | **Envio da solicitação formal do cliente e solicitação de analise** |
| **Meio de Comunicação** | **E-Mail** |
| **Quando** | **Quando estiver necessidade de levantamentos de requisitos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Solicitação de análise de impacto** |
| **Emissor** | **Gerente de Projetos - GP** |
| **Receptores** | **Analistas** |
| **Mensagem** | **Solicitação para análise de impacto da alteração** |
| **Meio de Comunicação** | **E-Mail** |
| **Quando** | **Quando estiver necessidade de alteração de requisitos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Solicitação de análise de impacto** |
| **Emissor** | **Gerente de Projetos - GP** |
| **Receptores** | **Analistas** |
| **Mensagem** | **Solicitação para análise de impacto da alteração** |
| **Meio de Comunicação** | **E-Mail** |
| **Quando** | **Quando estiver necessidade de alteração de requisitos** |

1. **Macro Fluxo**

<Definir o fluxo do processo em um nível abstrato, usando notação BPMN e a ferramenta Bizagi. O fluxo deve especificar:

* **Eventos de início e de fim do processo.**
* **As atividades, alocadas aos papeis.**
* **As dependências entre as atividades.**
* As decisões relacionadas as atividade>

**Inserir um link para imagem do processo.**

1. **Atividades**

**<Definir cada atividade do fluxo do processo de acordo com o modelo a seguir:>**

|  |  |
| --- | --- |
| **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.> |
| **Colaboração:** > Identifica os papéis que devem apoiar a execução da atividade. Informar “Não se aplica” se não houver apoio à 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. > |
| **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). > |