Vegas On

Definição de Processo

Versão <1.3>

Histórico da Revisão

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 16/04/24 | 1.0 | Elaboração da versão 1.0 da definição de processo | Brunno, Gabriel, Sidnei e Tiago |
| 23/04/24 | 1.1 | Continuação e elaboração das tabelas das atividades e subprocessos | Brunno, Gabriel, Sidnei e Tiago |
| 25/04/24 | 1.2 | Revisão e correções no artefato. | Brunno, Gabriel, Sidnei e Tiago |
| 21/05/24 | 1.3 | Revisão e correções no artefato. | Brunno, Gabriel e Sidnei. |

Índice Analítico

1. INTRODUÇÃO 4

1.1 Finalidade 4

1.2 Caracterização do negócio da empresa 4

2. DIAGNÓSTICO DA EMPRESA 4

2.1 Mapeamento AS IS 4

2.2 Diagnóstico 4

3. PROPOSTA DE MELHORIA 6

3.1 Matriz de rastreabilidade com o modelo de referência 6

3.2 Mapeamento TO BE 7

3.3 Estrutura do Processo 7

3.4 Propostas de Melhoria para Empresa 25

4. REFERÊNCIAS 29

ITEM DE CRIATIVIDADE 29

5. RESPONSABILIDADES 30

ANEXOS 30

Definição de Processo

# INTRODUÇÃO

## 1.1 Finalidade

Este documento propõe melhorias referentes ao processo de engenharia de requisitos da empresa. Por meio de uma visão geral do processo atual, AS IS, foram identificados e documentados pontos de melhoria na parte de documentação e rastreabilidade dentro do processo. A partir de uma análise desses pontos foram propostas mudanças no processo, To Be. Com base nas mudanças serão elaborados artefatos para auxiliar a implementação do novo processo elaborado pela equipe.

## 1.2 Caracterização do negócio da empresa

A empresa “VegasOn” se trata de uma fábrica de software, que atende clientes tanto do tipo empresa (CNPJ) como clientes pessoa física (CPF). Seu principal produto é o software personalizado, clientes interessados chegam até a empresa com a intenção de desenvolver um software ou aplicativo personalizado, a empresa então inicia o processo de produção do software ou aplicativo. A empresa é caracterizada como uma microempresa pelo seu pequeno número de funcionários, a empresa se mantém no mercado há mais de 9 anos desenvolvendo softwares e aplicativos personalizados.

# DIAGNÓSTICO DA EMPRESA

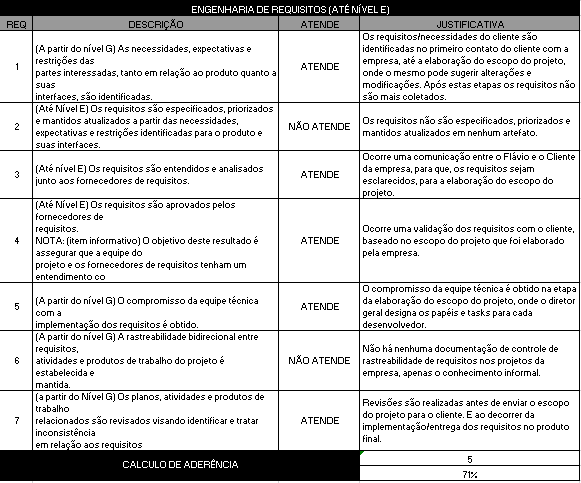
## 2.1 Mapeamento AS IS

A representação do mapeamento AS IS da empresa está presente nos anexos: DESENVOLVIMENTO\_DE\_SOFTWARE\_VEGASON-AS\_IS.bpm

## Diagnóstico

Tabela 1. Mapeamento do Problema e Solução.

|  |  |
| --- | --- |
| Problema | Processo de Software – MR\_MPS\_SW / CMMI |
| Não existe nenhum artefato para especificar, priorizar e manter os requisitos | Engenharia de Requisitos |
| Não existe a rastreabilidade de requisitos nos projetos da empresa | Engenharia de Requisitos |



O processo de Engenharia de Requisitos possuí 7 requisitos a serem implementados para uma empresa atingir o nível G de maturidade. Com base nas nossas avaliações, a empresa não atendeu os requisitos 2 e 4 do processo, apresentado no Gap Análise a seguir.

Identificamos os problemas, apresentados na tabela 1, que ocorrem no processo de Engenharia de Requisitos na empresa. Para avaliar o processo atual da empresa foi usado de base o guia de melhoria de software MPS.BR, na versão de 2023.

# PROPOSTA DE MELHORIA

## Matriz de rastreabilidade com o modelo de referência

Nome do processo: Engenharia de Requisitos

Objetivo do Processo: O propósito do processo Engenharia de Requisitos é definir, gerenciar e manter atualizados os requisitos das partes interessadas e do produto, garantindo que inconsistências entre os requisitos, os planos e os produtos de trabalho sejam identificadas e tratadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REQ 1 | (A partir do nível G) As necessidades, expectativas e restrições das partes interessadas, tanto em relação ao produto quanto a suas interfaces, são identificadas. NOTA: (item informativo) Parte interessada pode envolver cliente, gestores do produto, usuários interessados no produto, entre outros. | * Entrar em contato * Realizar análise * Engenharia de requisitos (Elicitar requisitos) |
| REQ 2 | (Até Nível E) Os requisitos são especificados, priorizados e mantidos atualizados a partir das necessidades, expectativas e restrições identificadas para o produto e suas interfaces. | * Engenharia de requisitos (Elicitar os requisitos) |
| REQ 3 | (Até nível E) Os requisitos são entendidos e analisados junto aos fornecedores de requisitos. | * Engenharia de requisitos (Validar requisitos com o cliente) |
| REQ 4 | (Até Nível E) Os requisitos são aprovados pelos fornecedores de requisitos. NOTA: (item informativo) O objetivo deste resultado é assegurar que a equipe do projeto e os fornecedores de requisitos tenham um entendimento comum sobre os requisitos | * Engenharia de requisitos (Validar requisitos com o cliente) |
| REQ 5 | (A partir do nível G) O compromisso da equipe técnica com a implementação dos requisitos é obtido | * Engenharia de Requisitos (Realizar brainstorming) |
| REQ 6 | (A partir do nível G) A rastreabilidade bidirecional entre requisitos, atividades e produtos de trabalho do projeto é estabelecida e mantida. | * Engenharia de Requisitos (Elaborar matriz de requisitos) |
| REQ 7 | (A partir do Nível G) Os planos, atividades e produtos de trabalho relacionados são revisados visando identificar e tratar inconsistência em relação aos requisitos | * Engenharia de Requisitos (Realizar inspeções) |

## Mapeamento TO BE

A representação do mapeamento TO BE da empresa está presente nos anexos: DESENVOLVIMENTO\_DE\_SOFTWARE\_VEGASON-TO\_BE.bpm

## Estrutura do Processo

PROCESSO PRINCIPAL:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Entrar em contato |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente entra em contato com a empresa via email, ligação ou mensagens via whatsapp. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Whatsapp  Email Celular |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Atender o cliente |
| **Descrição da Tarefa** | Atender a solicitação que foi recebida do cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Whatsapp, Email ou Celular |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Realizar análise |
| **Descrição da Tarefa** | Entender as necessidades e espectativas do cliente com relação ao produto que foi solicitado. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Whatsapp, Email ou Celular |
| **Referências** | Não se aplica |

SUBPROCESSO DE ENGENHARIA DE REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elicitar requisitos |
| **Descrição da Tarefa** | O Flávio entra em contato com o cliente para verificar se existe alguma outra funcionalidade que o cliente gostaria que fosse implementada no projeto, em seguida coleta o feedback do mesmo sobre as funcionalidades a serem implementadas para elicitar os requisitos do projeto. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio e Representante do Cliente |
| **Entrada** | Requisitos previamente solicitados pelo cliente |
| **Saída** | Requisitos do produto a ser desenvolvido |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Iniciar reunião |
| **Descrição da Tarefa** | Reunir a equipe de desenvolvimento para dar continuidade ao projeto, iniciando a reunião de brainstorming de ideias. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Realizar brainstorming |
| **Descrição da Tarefa** | Realizar um Brainstorming para definir as principais características do projeto |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Anotações do Brainstorming |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar o documento de requisitos |
| **Descrição da Tarefa** | A equipe de desenvolvimento deve especificar e priorizar os requisitos funcionais e não funcionais do projeto na planilha de requisitos. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Anotações do Brainstorming |
| **Saída** | Planilha de Requisitos |
| **Ferramentas** | Excel Word |
| **Referências** | Template da planilha de requisitos |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar matriz de requisitos |
| **Descrição da Tarefa** | Elaborar a matriz de requisitos correlacionando os requisitos que possuem dependências. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Planilha de Requisitos |
| **Saída** | Matriz de requisitos |
| **Ferramentas** | Excel Word |
| **Referências** | Template da matriz de rastreabilidade |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Documentar o escopo |
| **Descrição da Tarefa** | Com base na reunião, documentar o escopo do projeto e definir responsabilidades dos membros da equipe de desenvolvimento no projeto. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Planilha de Requisitos |
| **Saída** | Escopo do projeto |
| **Ferramentas** | Word |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Realizar inspeções |
| **Descrição da Tarefa** | Revisar os artefatos de planilha de requisitos, matriz de rastreabilidade e escopo do projeto.   Deve ser verificado os artefatos antes de serem enviados para o cliente.   Se o cliente solicitar correções, aplica-lás. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Planilha de requisitos Matriz de rastreabilidade  Documentação do escopo Feedback do cliente sobre requisitos |
| **Saída** | Documentação de Requisitos |
| **Ferramentas** | Word |
| **Referências** | Template de planilha de requisitos  Template de matriz de rastreabilidade  Template de escopo do projeto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Validar requisitos com o cliente |
| **Descrição da Tarefa** | A equipe de desenvolvimento valida os requisitos com o cliente, a fim de definir as funcionalidades e características do produto a ser desenvolvido. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio e Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Corrigir requisitos |
| **Descrição da Tarefa** | Se os requisitos apresentarem alguma inconsistência que foi reportada pelo cliente, realizar correção.   Em seguida, validar novamente com o cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Documentação de requisitos |
| **Saída** | Documentação de requisitos corrigida |
| **Ferramentas** | Word |
| **Referências** | Não se aplica |

SUBPROCESSO DE NEGOCIAR ORÇAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar orçamento |
| **Descrição da Tarefa** | Com base no produto que foi solicitado e nos artefatos de requisitos. O Flávio realiza uma estimativa do orçamento total para o desenvolvimento do projeto. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Planilha de requisitos  Matriz de rastreabilidade Escopo do projeto |
| **Saída** | Orçamento do produto |
| **Ferramentas** | Sistema interno VEGASON |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Avaliar orçamento |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente recebe o orçamento que foi elaborado pelo Flávio, em seguida, realiza uma avaliação decidindo se irá aceitar ou renegociar o orçamento previsto para o projeto. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Orçamento do produto |
| **Saída** | Orçamento analisado pelo cliente |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Renegociar orçamento |
| **Descrição da Tarefa** | Se o cliente desejar renegociar o orçamento previsto para o projeto, o mesmo deve enviar uma solicitação de renegociação para o Flávio elaborar novamente o orçamento. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Orçamento analisado pelo cliente |
| **Saída** | Orçamento modificado pelo cliente |
| **Ferramentas** | Whatsapp Email |
| **Referências** | Não se aplica |

SUBPROCESSO DE ASSINAR CONTRATO

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar Contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Assim que o cliente aprova o orçamento, o Flávio gera o contrato, já assinado, com base no produto de software solicitado pelo cliente no sistema da empresa. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Produto de Software Solicitado  Orçamento negociado |
| **Saída** | Contrato Elaborado |
| **Ferramentas** | Sistema Interno |
| **Referências** | Modelo de Contrato |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Enviar Contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Assim que o contrato for elaborado, o mesmo é enviado ao cliente para ser assinado. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Contrato Elaborado |
| **Saída** | Contrato Elaborado |
| **Ferramentas** | Email ou Whatsapp |
| **Referências** | Não se Aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Analisar Contrato |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente recebe o contrato, em seguida realiza a análise do mesmo, para verificar se está de acordo com o solicitado. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato Elaborado pela Empresa |
| **Saída** | Contrato Analisado pelo Cliente |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Assinar Contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Se o cliente está de acordo com o conteúdo apresentado no contrato, o mesmo realiza a sua assinatura. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato Analisado pelo Cliente |
| **Saída** | Contrato Assinado pelo Cliente |
| **Ferramentas** | Sistema de Assinatura Online  Sistema Interno |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Retornar Contrato Assinado |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente retorna o contrato assinado para o Flávio, pelo meio de contato escolhido. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato Assinado pelo Cliente |
| **Saída** | Contrato Assinado pelo Cliente |
| **Ferramentas** | Email  Whatsapp  Sistema Interno |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Renegociar Contrato Assinado |
| **Descrição da Tarefa** | Se o cliente optar por renegociar o contrato com a empresa, o mesmo deve enviar uma solicitação para o Flávio com cláusulas a serem adicionadas/alteradas no contrato |
| **Responsável** | Flávo |
| **Participantes** | Representante do Cliente; Flávio |
| **Entrada** | Contrato com alterações necessárias |
| **Saída** | Contrato com alterações realizadas |
| **Ferramentas** | Sistema Interno |
| **Referências** | Modelo de Contrato |

SUBPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO FRONT-END

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Desenhar as Telas |
| **Descrição da Tarefa** | Desenvolver o protótipo das telas do sistema a ser desenvolvido para que o usuário possa aprovar. |
| **Responsável** | Sidnei |
| **Participantes** | Sidnei |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Telas no Figma |
| **Ferramentas** | Figma |
| **Referências** | Escopo do Projeto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Implementar Telas |
| **Descrição da Tarefa** | Implementar o código das telas usando as tecnologias selecionadas. |
| **Responsável** | Sidnei |
| **Participantes** | Sidnei |
| **Entrada** | Telas no Figma |
| **Saída** | Código Fonte do Front End |
| **Ferramentas** | Visual Studio Code |
| **Referências** | Escopo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Avaliar as Telas |
| **Descrição da Tarefa** | Avaliar o protótipo das telas que foram desenvolvidos |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Telas do Figma |
| **Saída** | FeedBack em formato de texto |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Solicitar Alterações |
| **Descrição da Tarefa** | Caso o protótipo não seja aprovado, solicitar que as telas sejam redesenhadas com as sugestões do usuário |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Telas Figma |
| **Saída** | Solicitação de Alterações |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Em formato de lista de item |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Permitir Implementação |
| **Descrição da Tarefa** | Caso o protótipo seja aprovado permitir a implementação das telas |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Telas Figma |
| **Saída** | Permissão para implementar |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Avaliar Telas Implementadas |
| **Descrição da Tarefa** | Verifica se as telas implementadas atendem as expectativas |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Código Fonte do Front End |
| **Saída** | Feedback em formato de texto |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Sugerir Mudanças |
| **Descrição da Tarefa** | Caso não atenda as expectativas, o cliente pode sugerir até 3 mudanças na tela. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Código Fonte do Front End |
| **Saída** | Solicitação de Alterações |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Em formato de lista de item |

SUBPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO BACK-END

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Modelar a base de dados |
| **Descrição da Tarefa** | A base de dados é modelada pelo Flávio com base no produto de software solicitado pelo cliente, utilizando as tecnologias do projeto. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Relaciona os insumos necessários para a execução. |
| **Saída** | Base da dados. |
| **Ferramentas** | PHPMyAdmin |
| **Referências** | Escopo do projeto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Modelar os painéis/dashboards |
| **Descrição da Tarefa** | Desenvolver os painéis e dashboards do sistema que foi solicitado pelo cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** |  |
| **Saída** | Painel/Dashboard |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Escopo do projeto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar manual |
| **Descrição da Tarefa** | Quem modelou os painéis/dashboards do sistema também deve elaborar o manual de usabilidade dos mesmos para o cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Painel/Dashboard |
| **Saída** | Manual dos painéis/dashboards |
| **Ferramentas** | Ferramenta de editor de texto |
| **Referências** | Painel/Dashboard |

SUBPROCESSO DE INTEGRAÇÃO DO SISTEMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Integrar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Integrar o front-end e o back-end do projeto, gerando o produto de software que foi solicitado pelo cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | FrontEnd do projeto Painel/Dashboard |
| **Saída** | Sistema integrado |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Disponibilizar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | O Flávio disponibiliza o sistema para ser avaliado pelo cliente |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | FrontEnd do projeto Painel/Dashboard |
| **Saída** | Sistema entregue ao cliente |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Avaliar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Avaliar o sistema que foi integrado pela equipe de desenvolvimento |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Sistema |
| **Saída** | Análise realizada pelo cliente no formato de lista de alterações em formato de texto |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso a Web |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Solicitar alterações |
| **Descrição da Tarefa** | Se um problema ou o cliente desejar alterar alguma funcionalidade ou interface do sistema, o mesmo pode solicitar alterações, no máximo 3x, para a equipe de desenvolvimento |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Sistema |
| **Saída** | Análise realizada pelo cliente no formato de lista de alterações em formato de texto |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Corrigir alterações |
| **Descrição da Tarefa** | Corrigir alterações que foram solicitadas pelo cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Lista de alterações em formato de texto |
| **Saída** | Sistema com correções realizadas |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Escopo do projeto e lista de alterações em formato de texto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Publicar o software |
| **Descrição da Tarefa** | Faz upload no google drive da empresa e disponibiliza um link temporário para o cliente poder realizar o download do sistema.  A empresa também disponibiliza o sistema na nuvem para utilização e hospeda o sistema desenvolvido para os clientes em alguns casos no servidor da empresa ou do cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio e Representante do Cliente |
| **Entrada** | Integração do produto de software desenvolvido |
| **Saída** | Produto de software desenvolvido na nuvem  Produto de software desenvolvido no servidor do cliente |
| **Ferramentas** | Google Drive FTP GoDaddy |
| **Referências** | Não se aplica |

SUBPROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Acessar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Acessar o sistema disponibilizado. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso à Web |
| **Referências** | Manual do painel/dashboard |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Utilizar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Fazer o uso do sistema |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso a Web |
| **Referências** | Manual do painel/dashboard |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Dar feedback |
| **Descrição da Tarefa** | Informar a empresa sobra a experiência de uso e se houve algum problema na utilização |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Feedback em formato de texto que será encaminhado via Whatsapp |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Receber feedback |
| **Descrição da Tarefa** | Receber o feedback do usuário. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Feedback em formato de texto enviado pelo Representante do cliente. |
| **Saída** | Feedback em formato de texto enviado pelo Representante do cliente. |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Informar problema |
| **Descrição da Tarefa** | Caso o problema seja encontrado, informar o erro para a equipe de desenvolvimento |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Feedback em formato de texto enviado pelo Representante do cliente. |
| **Saída** | Feedback em formato de texto enviado pelo Representante do cliente. |
| **Ferramentas** | Whatsapp reunião. |
| **Referências** | Não possui. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Realizar correção |
| **Descrição da Tarefa** | A equipe de desenvolvimento realiza a correção do bug/problema que foi identificado no feedback do cliente. |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Feedback em formato de texto enviado pelo Representante do cliente. |
| **Saída** | Sistema corrigido conforme o feedback do representante do cliente. |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Escopo do projeto e Feedback do representante do cliente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Disponibilizar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Assim que o bug/problema for corrigido, uma nova versão é disponibilizada ao cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Não possui |
| **Saída** | Sistema corrigido. |
| **Ferramentas** | Gerenciador do servidor. |
| **Referências** | Não possui. |

SUBPROCESSO DE MANUTENÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Reportar bugs |
| **Descrição da Tarefa** | Quando bugs são encontrados no sistema, o representante do cliente envia um bloco de correção para o Flávio com a solicitação da correção de problemas que foram encontrados no software. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não possui |
| **Saída** | Bugs reportados em formato de texto e enviados via Whatsapp. |
| **Ferramentas** | Whatsapp |
| **Referências** | Não possui. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Analisar problemas |
| **Descrição da Tarefa** | Ao receber o bloco de correções, as solicitações emitidas pelo cliente são analisadas, em seguida, se preciso for, são repassadas aos desenvolvedores para correção. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Bugs reportados em formato de texto e enviados via Whatsapp. |
| **Saída** | Bugs interpretados e compreendidos para serem repassados para equipe de desenvolvimento. |
| **Ferramentas** | Não possui |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Tentar resolver o problema |
| **Descrição da Tarefa** | A correção entra em desenvolvimento, para ser testada antes de ser enviada para o cliente |
| **Responsável** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Participantes** | Equipe de Desenvolvimento |
| **Entrada** | Bugs passados pelo Flávio |
| **Saída** | Sistema com bugs corrigidos |
| **Ferramentas** | Editor de código |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Disponibilizar o sistema após a correção |
| **Descrição da Tarefa** | Assim que a correção for implementada, uma nova versão é disponibilizada ao cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Sistema com bugs corrigidos |
| **Saída** | Sistema com bugs corrigidos disponibilizados ao representante do cliente. |
| **Ferramentas** | Gerenciador de servidor. |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Disponibilizar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Assim que a correção for implementada, uma nova versão é disponibilizada ao cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Sistema com bugs corrigidos |
| **Saída** | Sistema com bugs corrigidos disponibilizados ao representante do cliente. |
| **Ferramentas** | Gerenciador de servidor. |
| **Referências** | Não possui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Acessar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | Acessar o sistema disponibilizado. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Sistema disponibilizado. |
| **Saída** | Não possui |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso à Web |
| **Referências** | Manual do painel/dashboard |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Testar o sistema |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente testa o sistema com as correções que foram implementadas. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Sistema disponibilizado. |
| **Saída** | Não possui |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso à Web |
| **Referências** | Manual do painel/dashboard |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Procurar novos bugs |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente testa as demais funcionalidades do sistema para verificar se tudo está de acordo. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Sistema disponibilizado. |
| **Saída** | Feedback sobre novos bugs |
| **Ferramentas** | Computador ou dispositivo móvel com acesso à Web |
| **Referências** | Manual do painel/dashboard |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Ofertar manutenção |
| **Descrição da Tarefa** | Ao encerrar o projeto, o diretor geral pergunta se o cliente irá precisar de uma manutenção extendida para o produto de software que foi desenvolvido. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Analisar proposta |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente analisa se irá assinar ou não a manutenção extendida |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Elaborar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Elaborar o contrato de manutenção extendida para o software desenvolvido usando o template do sistema da VEGASON |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Tipo de contrato de manutenção extendida |
| **Saída** | Contrato de manutenção extendida |
| **Ferramentas** | Sistema interno VEGASON |
| **Referências** | Template de contrato de manutenção extendida |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Disponibilizar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Disponibilizar o contrato de manutenção extendida para o cliente. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Contrato de manutenção extendida |
| **Saída** | Contrato de manutenção extendida |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Analisar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente analisa o contrato de manutenção extendida para verificar o que consta no documento sobre prazos, valores, etc. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato de manutenção extendida |
| **Saída** | Contrato de manutenção extendida analisado pelo cliente |
| **Ferramentas** | Leitor de PDF |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Renegociar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Se o cliente optar por renegociar o contrato de manutenção extendida com a empresa, o mesmo deve enviar uma solicitação para o Flávio com cláusulas a serem adicionadas ou alteradas no contrato. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato com alterações necessárias |
| **Saída** | Contrato com alterações realizadas |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Assinar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | Se o cliente está de acordo com o conteúdo apresentado do contrato de manutenção extendida, o mesmo realiza a sua assinatura. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente e Flávio |
| **Entrada** | Contrato de manutenção extendida |
| **Saída** | Contrato de manutenção extendida assinado por ambas as partes |
| **Ferramentas** | Sistema de assinatura online  Sistema interno |
| **Referências** | Não se aplica |

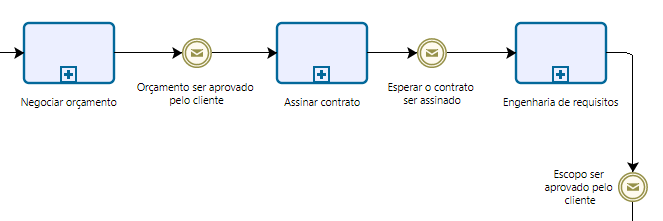
|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Retornar contrato |
| **Descrição da Tarefa** | O cliente retorna o contrato de manutenção extendida assinado para o Flávio, pelo meio de contato escolhido. |
| **Responsável** | Representante do Cliente |
| **Participantes** | Representante do Cliente |
| **Entrada** | Contrato de manutenção extendida assinado por ambas as partes |
| **Saída** | Contrato de manutenção extendida assinado por ambas as partes |
| **Ferramentas** | Whatsapp ou Email |
| **Referências** | Não se aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Tarefa** | Encerrar o projeto |
| **Descrição da Tarefa** | O projeto é tratado como encerrado na empresa, logo, qualquer solicitação de manunteção que vem a partir deste prazo não é mais tratada. |
| **Responsável** | Flávio |
| **Participantes** | Flávio |
| **Entrada** | Não se aplica |
| **Saída** | Não se aplica |
| **Ferramentas** | Não se aplica |
| **Referências** | Não se aplica |

## Propostas de Melhoria para Empresa

* MUDANÇAS NA ORDEM DAS ATIVIDADES DE REQUISITOS, ORÇAMENTO E CONTRATO

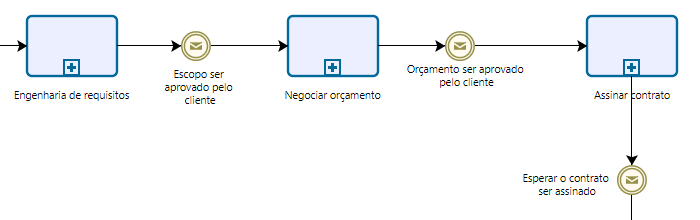
- “AS IS”:

  
- PROBLEMAS ENCONTRADOS:

O processo de realizar o orçamento do projeto era executado por primeiro, sem antes elicitar os requisitos e documentar o escopo, onde, muitas vezes, os clientes solicitavam mudanças e alterações no projeto que não haviam sido negociadas.  
  
Em seguida o contrato era elaborado, sem antes documentar o escopo do projeto, onde o Flávio realizava uma estimativa sem fazer uma análise do escopo do projeto.

Por fim, o escopo era documentado, baseado nas comunicações que a empresa teve previamente com o cliente e na reunião de brainstorming dos membros da equipe.

- “TO BE”:



- PROPOSTA DA EQUIPE:

Decidimos modificar a ordem que as atividades ocorriam na empresa. Primeiramente deve ser realizada a engenharia de requisitos, para a equipe de desenvolvimento especificar e definir por completo o produto que irá ser desenvolvido.  
  
Após definir o produto de software que irá ser desenvolvido, o orçamento é definido e negociado com o cliente.   
  
Logo, assim que o produto de software a ser desenvolvido e o orçamento do projeto é definido, então, o contrato é assinado por ambas as partes.  
  
Com essas alterações, a empresa conseguirá medir mais precisamente o orçamento do produto que irão desenvolver e além de ter uma visão mais aprofundada de entendimento do mesmo.

* PROCESSO DE ENGENHARIA DE REQUISITOS (MPS.BR – ATÉ NÍVEL E)

- “AS IS”:

Gráfico, Gráfico de caixa estreita

Descrição gerada automaticamente

- PROBLEMAS ENCONTRADOS:

Para atingir o nível E de engenharia de requisitos, faltam dois resultados esperados para a empresa.

O primeiro é especificar, priorizar e manter atualizados, os requisitos, a partir das necessidades, expectativas e restrições identificadas para o produto e suas interfaces (REQ2). A empresa atualmente não realiza nenhuma destas ações em um artefato.

O segundo é a empresa possuir uma rastreabilidade bidirecional dos requisitos do projeto a ser desenvolvido (REQ6). Este segundo resultado esperado não é atingido pela empresa no momento.

- “TO BE”:

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

- PROPOSTA DA EQUIPE:

Para a empresa atender os resultados esperados do processo de engenharia de requisitos até o nível E, foi necessário adicionarmos duas etapas neste processo.  
  
Para especificar, priorizar e manter atualizados, os requisitos, a partir das necessidades, expectativas e restrições identificadas para o produto e suas interfaces (REQ2), foi necessário adicionarmos a atividade de “Elaborar o document de requisitos” no processo “To Be” de engenharia de requisitos. Nesta nova atividade, a equipe de desenvolvimento irá preencher o template de planilha de requisitos que foi feito pela equipe, assim, irá atender este resultado esperado.

Diagrama

Descrição gerada automaticamente com confiança média

Para manter a rastreabilidade bidirecional entre os requisitos (REQ6), foi necessário adicionarmos a atividade de “Elaborar matriz de requisitos” no processo “To Be” de engenharia de requisitos. Nesta nova atividade, a equipe de desenvolvimento irá preencher o template da matriz de rastreabilidade que foi feito pela equipe, assim, irá atender este resultado esperado.

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

Também formalizamos a etapa de revisão dos artefatos que deve ser realizada pela empresa e modificamos a atividade que o cliente analisava apenas o escopo do projeto, agora, o cliente deve revisar os três artefatos fabricados: planilha de requisitos, matriz de rastreabilidade e escopo do projeto.

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

# REFERÊNCIAS

Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (BRASIL). Guia de Melhoria de Processo do Software Brasileiro (MPS.Br): versão MR-MPS-SW:2023. ed. Brasília, DF: MCTI/Softex, 2023. Disponível em: < https://pucpr.instructure.com/courses/34194/files/2649506?module\_item\_id=783951>. Acesso em: 07 de Abril de 2024.

# ITEM DE CRIATIVIDADE

A equipe irá disponibilizar vídeos para treinamento para preencher os novos artefatos (planilha de requisitos e matriz de rastreabilidade) que a empresa deve seguir de acordo com o mapeamento “To Be”.

Também estamos desenvolvendo um checklist para a empresa utilizar para acompanhar o andamento dos processos de seus projetos, que irá avançar de acordo com as atividades do mapeamento “To Be”

# RESPONSABILIDADES

Aprovações

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vegas On**  Nome: Flávio Roberto Deda |  |  | **Gerente de Projeto**  Nome: Gabriel Felipe Jess Meira |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Orientadora**  Nome: Regina Albuquerque |  | **Orientadora**  Nome: Aline Bampi |

Curitiba, 25 de Abril de 2024.

# ANEXOS

Anexos estão presentes no arquivo: anexos\_vegason.zip.