|  |  |
| --- | --- |
| Relatório de Monitoramento - SisComp | Relatório: v3.0 |
| Organização: UFG | Data: 15/02/2016 |

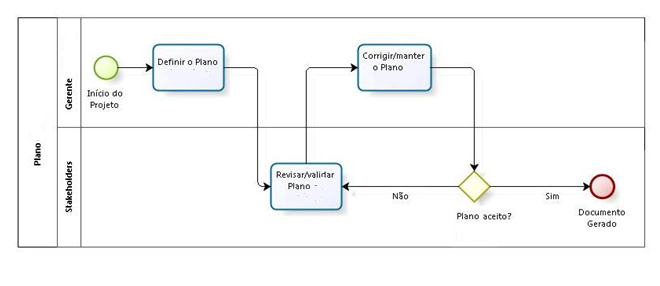
SisComp

**Processo de Gerência de Projetos**

1. **Propósito do Processo**

O propósito do processo Gerência de Projetos manter e estabelecer planos definem recursos, responsabilidades, as atividades do projeto, bem como prover informações sobre o andamento do projeto que permitam a realização de correções quando houver desvios significativos no desempenho do projeto. O propósito deste processo evolui à medida que a organização cresce em maturidade.

Este documento é destinado ao projeto SisComp,  sendo desenvolvido utilizando o processo Scrum, na disciplina de Processo de Software do curso de Engenharia de Software da UFG.

1. **Macro Fluxo**
2. **Definições**

**Papéis com responsabilidade variável nos projetos:** Os seguintes papéis são obrigatórios em cada projeto e serão alocados ao seu respectivo executor no início de cada projeto:

**o Fornecedor de Requisitos/Dono do Produto:** responsável por representar os interesses do cliente no projeto; deve participar nas atividades de Engenharia de Requisitos, nos marcos do projeto, e na homologação do produto.

**o Avaliador Externo:** responsável por avaliar a qualidade do projeto com base nas práticas da Engenharia de Software; deve atuar em pontos predefinidos no ciclo de vida do projeto.

**o Gestor de Projeto:** responsável pela gestão do projeto, incluindo a gerência de Tempo, Risco, Escopo, Qualidade do Produto, Comunicação, RH, Custo, Aquisições, Medição, Configuração e Integração do projeto; deve aplicar as recomendações do PMBOK (Guia para o corpo de conhecimento em Gerência de Projetos, PMI - Project Management Institute - Quarta Edição, 2008).

**o Auditor da Qualidade:** responsável pela execução do processo de Garantia da Qualidade do MPS.BR (Guia Geral do Modelo de Referência para Melhoria de Processo do Software Brasileiro, Softex, 2011); deve criar e manter atualizada a planilha de avaliação do projeto, coordenando os ajustes necessários para atender o níveis solicitados do modelo MPS.BR.

**o Engenheiro de Software/Equipe Técnica:** assume uma ou mais responsabilidades de natureza técnica, devendo seguir as recomendações do MPS.BR para sua execução. Algumas responsabilidades técnicas típicas de projetos de software envolvem conhecimentos associados a papéis mais específicos, tais como: Engenheiro de Requisitos. Os projetos são livres para definir papéis mais específicos ou usar o papel mais abrangente (Engenheiro de Software ou Equipe Técnica). De qualquer forma, o projeto deve ser assegurar que o membro do projeto que assume as atividades possui os conhecimentos necessários para sua realização.

1. **Escopo de Aplicação**

A avaliação no escopo do desenvolvimento do nosso projeto se da na satisfação da aplicação dos padrões de projetos estipulados pelo MPS.BR no nível de maturidade G, que é composto pelos processos Gerência de Projetos e Gerencia de Requisitos. Alem de satisfazer o nível G nosso projeto gerencia os processos de Garantia da Qualidade e Gerencia de Configuração.

1. **Políticas**

**Políticas Gerais para todos os Processos**

• Processo de Engenharia de Software: Os processos executados no projeto devem ser aderentes aos seguintes níveis do MPS.BR:

Nível G: Gerência de Projetos, Gerência de Requisitos;

Garantia da Qualidade;

Gerencia de Configuração;

**Políticas para Gerência de Requisitos**

• Consistência de Requisitos: Os requisitos especificados para o software devem ser consistentes com o escopo definido para o produto.

**Políticas para Gerência de Projeto**

• **Ciclo de Vida do projeto:** O projeto deve ter três fases sequenciais: elaboração, que especifica os artefatos a serem criados; construção, que implementa os artefatos a serem criados; e transição, que revisa e disponibiliza para uso os artefatos a serem criados.

• **Duração da iteração:** As fases devem ser iterativas, com no máximo uma semana de duração para cada iteração.

• **Marcos de projeto:** Deve haver no mínimo um marco de projeto ao final de cada fase.

• **Cronograma do projeto**: O Cronograma do projeto deve ser criado e atualizado em cada fase do projeto.

**Políticas para Garantia da Qualidade**

* Os processos devem atender aos itens listados na checklist de garantia da qualidade.

**Políticas para Medição**

• **Comunicação de Indicadores:** Em cada marco de projeto devem ser apresentados os indicadores acumulados de todo o projeto.

**Políticas para Gerência de Configuração**

• **Ambiente de construção:** O projeto deve ser especificado e implementado no ambiente de construção utilizando a ferramenta e diretório do GitHub.

1. **Métricas**

* Aderência ao projeto: o plano está sendo seguido corretamente.
* Controle de Relatorio de Acompanhamento do Projeto atualizado.
* Atualização de Politicas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Historico de Atualização de Politicas** | | | |
| **Politica** | **Houve**  **Atualizaçao?** | **Sprint da**  **Verificação** | **Motivo da Atualizaçao** |
| Políticas Gerais para todos os Processos | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |
| Políticas para Gerência de Requisitos | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |
| Políticas para Gerência de Projeto | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |
| Políticas para Garantia da Qualidade | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |
| Políticas para Medição | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |
| Políticas para Gerência de Configuração | Não | Sprint 2  Sprint 3 | N\A |

1. **Definição dos Papeis e Responsabilidades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidade** | **Papel** |
| Pedro Victor | Development Team | Developer Team |
| Lucas Vinicios | Development Team | Developer Team |
| Guilherme Caixeta | Scrum Master e Product Owner | Gerente de Projeto |
| Gabriel Barbosa | Development Team e Product Owner | Gerente de Requisitos |
| Joao Henrique | Development Team | Gerente de Qualidade |
| Igor Queiroz | Development Team | Developer Team |

1. **Definição de Atividades**

**GPR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Definição do plano de projeto |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de projeto |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de projeto |
| **Tarefas** | **1.** Iniciar o planejamento. |
| 2. Definir recursos. |
| 3. Definir ciclo de vida. |
| 4. Definir cronograma. |
| **5.** Definir riscos. |
| **Pré-Condições** | **- Nivel de maturidade G do MPS.BR** |
| **Entradas** | Documento de requisitos. |
| **Critérios de Saída** | Plano de Projeto aprovado. |
| **Produtos** | Plano de projeto de acordo com o planejamento. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Google Docs, Git, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Revisar plano de projeto |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de projeto |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de projeto |
| **Tarefas** | **1.** Reunir com os stakeholders e apresentar o artefato gerado. |
| 2. Identificar não conformidades. |
| 3. Identificar alterações a serem feitas |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de projeto gerado. |
| **Entradas** | Plano de projeto. |
| **Critérios de Saída** | Plano de Projeto revisado |
| **Produtos** | Plano de projeto a ser corrigido. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Corrigir plano de projeto |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de projeto |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de projeto |
| **Tarefas** | **1.** Identificar as mudanças e não conformidades encontradas. |
| 2. Iniciar a correção das não conformidades. |
| 3. Iniciar as mudanças identificadas. |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de projeto gerado e revisado. |
| **Entradas** | Plano de projeto. |
| **Critérios de Saída** | Plano de Projeto aceito ou recusado. |
| **Produtos** | Plano de projeto corrigido |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

**GRE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Definição do plano de requisitos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Requisitos |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Requisitos |
| **Tarefas** | **1.** Iniciar o planejamento. |
| 2. Definir recursos. |
| 3. Definir requisitos |
| 4. Definir casos de uso |
| **5.** Definir matrizes de rastreabilidade |
| **Pré-Condições** | **- Nivel de maturidade G do MPS.BR** |
| **Entradas** | - |
| **Critérios de Saída** | Plano de Requisitos Aprovado |
| **Produtos** | Plano de Requisitos de acordo com o planejamento |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Google Docs, Git, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Revisar plano de Requisitos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Requisitos |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Requisitos |
| **Tarefas** | **1.** Reunir com os stakeholders e apresentar o artefato gerado. |
| 2. Identificar não conformidades. |
| 3. Identificar alterações a serem feitas |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de Requisitos gerado. |
| **Entradas** | Plano de Requisitos |
| **Critérios de Saída** | Plano de Requisitos revisado |
| **Produtos** | Plano de Requisitos a ser corrigido. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Corrigir plano de Requisitos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Requisitos |
| Aprovação: Gerente de Requisitos e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Requisitos |
| **Tarefas** | **1.** Identificar as mudanças e não conformidades encontradas. |
| 2. Iniciar a correção das não conformidades. |
| 3. Iniciar as mudanças identificadas. |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de Requisitos gerado e revisado. |
| **Entradas** | Plano de Requisitos |
| **Critérios de Saída** | Plano de Requisitos aceito ou recusado. |
| **Produtos** | Plano de Requisitos corrigido |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

## GQA

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Definição do plano de Gerencia de Qualidade |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Qualidade e Gerente de Projeto |
| **Tarefas** | **1.** Iniciar o planejamento. |
| 2. Definir CheckList de Qualidade |
| 3. Definir metrias de checklist |
| 4. Definir relatório de checklist |
| **Pré-Condições** | **-** |
| **Entradas** | - Plano do Projeto |
| **Critérios de Saída** | Plano de Gerencia de Qualidade Aprovado |
| **Produtos** | Plano de Gerencia de Qualidade com o planejamento |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Google Docs, Git, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Revisar plano de Gerencia de Qualidade/ Checklist de GQA |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerencia de Qualidade |
| Aprovação: Gerente de projeto e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerencia de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Reunir com os stakeholders e apresentar o artefato gerado. |
| 2. Identificar não conformidades. |
| 3. Identificar alterações a serem feitas |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de Gerencia de Qualidade. |
| **Entradas** | Checklist de GQA |
| **Critérios de Saída** | Checklist de GQA revisado |
| **Produtos** | Checklist de GQA a ser corrigido. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Corrigir plano de plano de Gerencia de Qualidade/ Checklist de GQA |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| Aprovação: Gerente de Qualidade e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Identificar as mudanças e não conformidades encontradas. |
| 2. Iniciar a correção das não conformidades. |
| 3. Iniciar as mudanças identificadas. |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de Checklist de GQA gerado e revisado. |
| **Entradas** | Checklist de GQA |
| **Critérios de Saída** | Checklist de GQA aceito ou recusado. |
| **Produtos** | Checklist de GQA corrigido |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

**GCO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Definição do plano de Gerencia de Configuração |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Configuração |
| Aprovação: Gerente de Configuração e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Configuração |
| **Tarefas** | **1.** Iniciar o planejamento. |
| 2. Definir diretório |
| 3. Definir ferramentas. |
| 4. Definir estrutura |
| **5.** Definir padroes |
| **Pré-Condições** | **- Nivel de maturidade G do MPS.BR** |
| **Entradas** |  |
| **Critérios de Saída** | Plano de Gerencia de Configuração |
| **Produtos** | Plano de Configuração de acordo com o planejamento. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Google Docs, Git, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Revisar plano de Gerencia de Configuração |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Configuração |
| Aprovação: Gerente de Configuração e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Configuração |
| **Tarefas** | **1.** Reunir com os stakeholders e apresentar o artefato gerado. |
| 2. Identificar não conformidades. |
| 3. Identificar alterações a serem feitas |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de projeto gerado. |
| **Entradas** | Plano de Configuração. |
| **Critérios de Saída** | Plano de Configuração revisado |
| **Produtos** | Plano de Configuração a ser corrigido. |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Corrigir plano de Gerencia de Configuração |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Configuração |
| Aprovação: Gerente de Configuração e Stakeholders |
| Colaboração: Developer Team |
| Informação: Gerente de Configuração |
| **Tarefas** | **1.** Identificar as mudanças e não conformidades encontradas. |
| 2. Iniciar a correção das não conformidades. |
| 3. Iniciar as mudanças identificadas. |
| **Pré-Condições** | Ter um plano de Configuração gerado e revisado. |
| **Entradas** | Plano de Configuração. |
| **Critérios de Saída** | Plano de Configuração aceito ou recusado. |
| **Produtos** | Plano de Configuração corrigido |
| **Infraestrutura** | Estação de trabalho. |
| **Ferramentas** | Programa de edição de texto (Word, Google Drive, etc.) |
|  |  |

# Aprovação

As partes a seguir relacionadas revisaram todo plano do plano de gerencia de projetos e o compromisso com o plano foi confirmado, o comprometimento foi estabelecido e todas as partes concordam com o conteúdo deste plano e toda sua política organizacional como também os papeis e atividades nestes definidos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Responsabilidade** | **Assinatura** |
| Pedro Victor | Development Team | Email |
| Lucas Vinicios | Development Team | Email |
| Guilherme Caixeta | Scrum Master e Product Owner | Email |
| Gabriel Barbosa | Development Team e Product Owner | Email |
| Joao Henrique | Development Team | Email |
| Igor Queiroz | Development Team | Email |

## 