

# Wiki - Projeto de Melhoria de Processos

## Termo de Confidencialidade Assinado

### Índice

Wiki - Projeto de Melhoria de Processos
Termo de Confidencialidade Assinado
Modelos AS IS
GRE
Modelo do Processo de Gerenciamento de Requisitos
MED
Modelo do Processo de medição do tempo de criação de funções
Modelos TO BE
GRE
Solução 1 - Gerência de Requisitos
MED
Solução 2 - Processo de Medição
CheckList Finalizados
GRE
CheckList do Processo de Gerenciamento de Requisitos
MED
CheckList do Processo de Medição
Templates Desenvolvidos
GRE
Template - Ambiente na Ferramenta Trello
Template - Modelo Cartão da Ferramenta Trello - Cartão com Requisitos
Template - Critérios para Criação de Requisitos na Ferramenta Trello
Template - Aceitação dos Requisitos
Template - Matriz de Rastreabilidade
Template PILOTO - Cartão com Requisitos
Template PILOTO - Matriz de Rastreabilidade
MED
Template - Modelo Cartão da Ferramenta Trello - Guia de Medição
Template - Planilha Conjunto de Medição e Critérios
Template - Planilha Guia Processos de Medição
Template - Planilha Dados Coletados
Template - Planilha Relatório de Análise
Template - Planilha Revisionamento
Template PILOTO - Guia de Medição - Coleta
Passo a Passo da Melhoria
Criação e realização da Avaliação Diagnóstica (GAP Analysis)
Criação da modelagem As Is (Atual estado da empresa)
Uso do Redmine no Projeto
Como adquirir Guia MPS-BR 2016/2017

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Este Termo de Confidencialidade visa estabelecer um acordo entre os estudantes Ricardo Varjão, Thiago José Fagundes Saquette e a professora Kelly Bettio doravante denominados participantes, e a [REDACTED], doravante denominada Empresa Parceira, a respeito da confidencialidade das informações coletadas durante o processo de parceria entre as partes, no âmbito da disciplina Experiência Criativa: Inovando em Processos de TI.

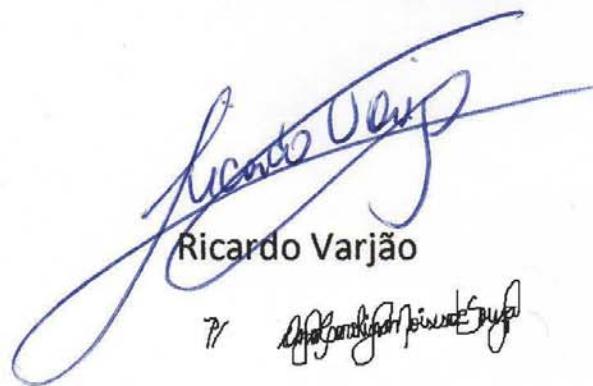
Por meio deste Termo de Confidencialidade, os Participantes se comprometem a:

- Portar-se com discrição em todos os momentos das atividades de pesquisa, não comentando ou divulgando qualquer tipo de informação que tenha sido repassada de forma oral ou escrita.
- Não divulgar o nome da Empresa Parceira, em qualquer meio, a menos que expressamente autorizado por esta.
- Não divulgar, em qualquer meio, os dados e informações individualizados coletados durante o processo de parceria com a Empresa Parceira.
- Divulgar, em formato de trabalhos técnicos, artigos e apresentações, apenas os dados agregados, dos quais não se possa retirar ou inferir a identificação da Empresa Parceira ou de qualquer um dos seus colaboradores.
- Retornar para a Empresa Parceira as informações coletadas e analisadas, em formato individualizado dos seus próprios dados e em formato agregado com os

dados de todos os estudos, se for o caso.

As assinaturas abaixo expressam a concordância quanto ao cumprimento deste Termo de Confidencialidade, por prazo indeterminado.

Curitiba, 05/03/2020.



Ricardo Varjão

Kelly Bettio



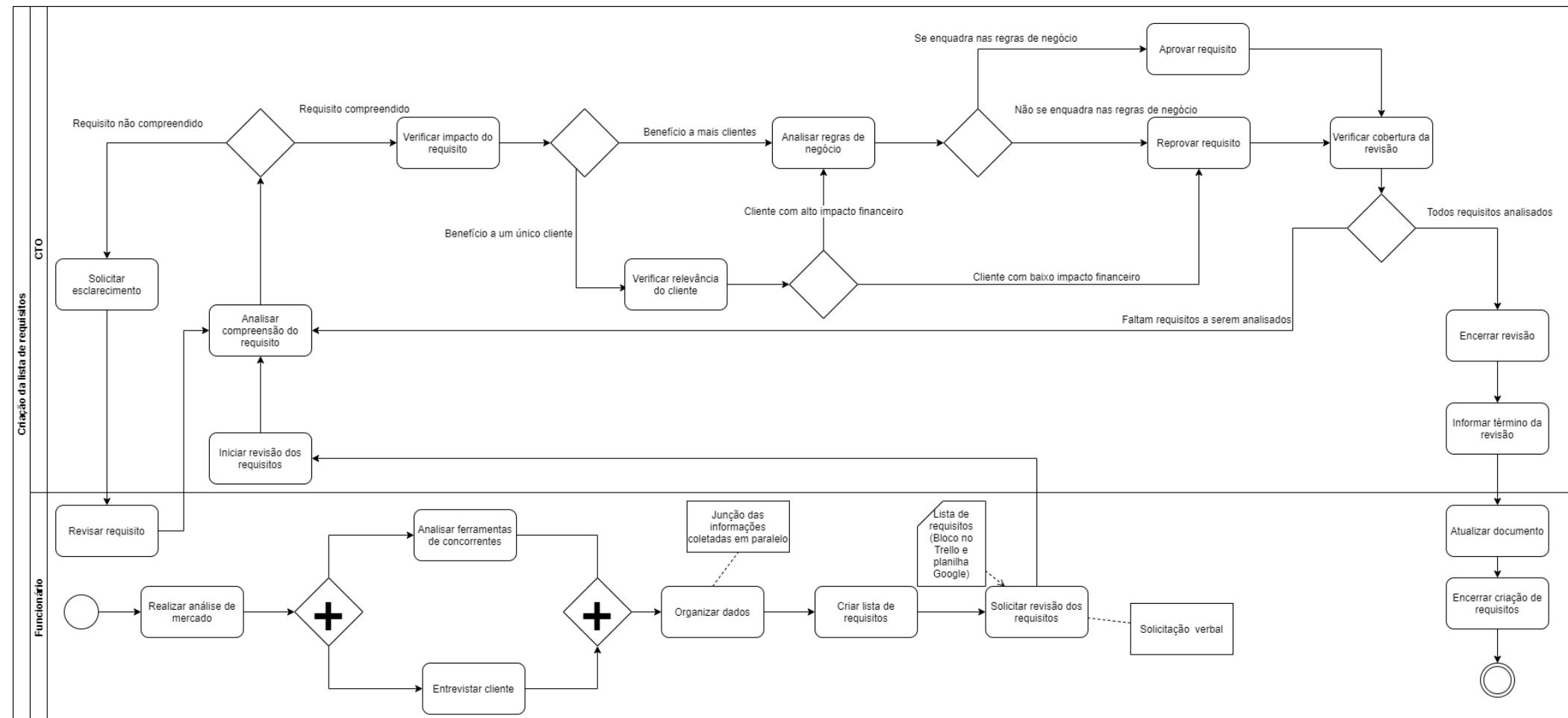
Thiago José Fagundes Saquette

Ricardo José Fagundes Saquette

Responsável pela Empresa

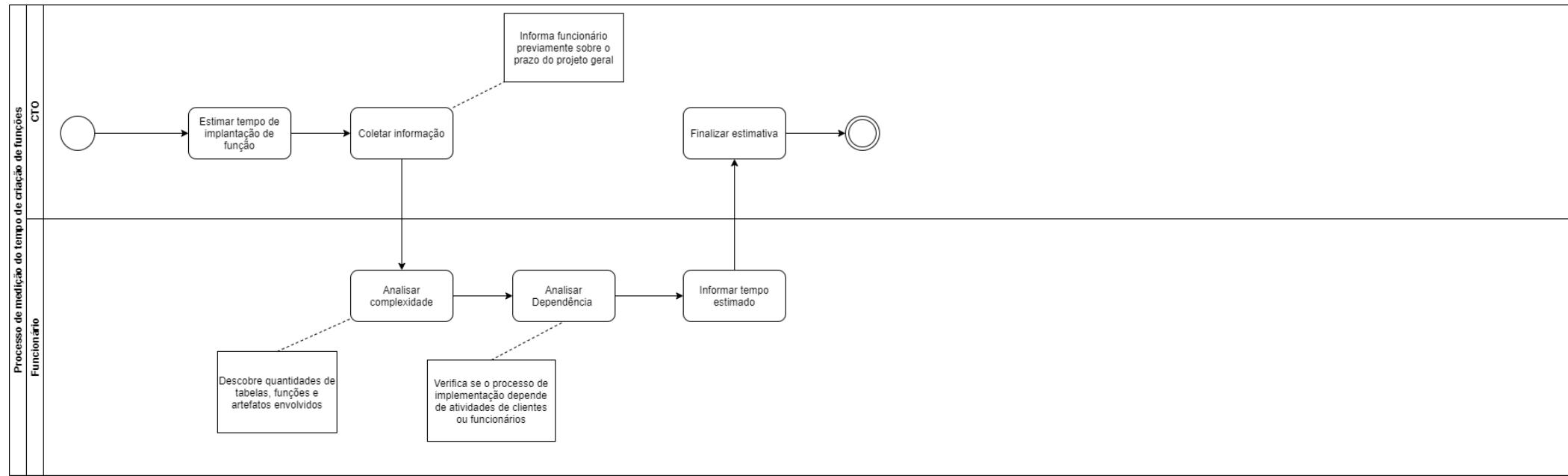
## GRE

## Modelo do Processo de Gerenciamento de Requisitos



## MED

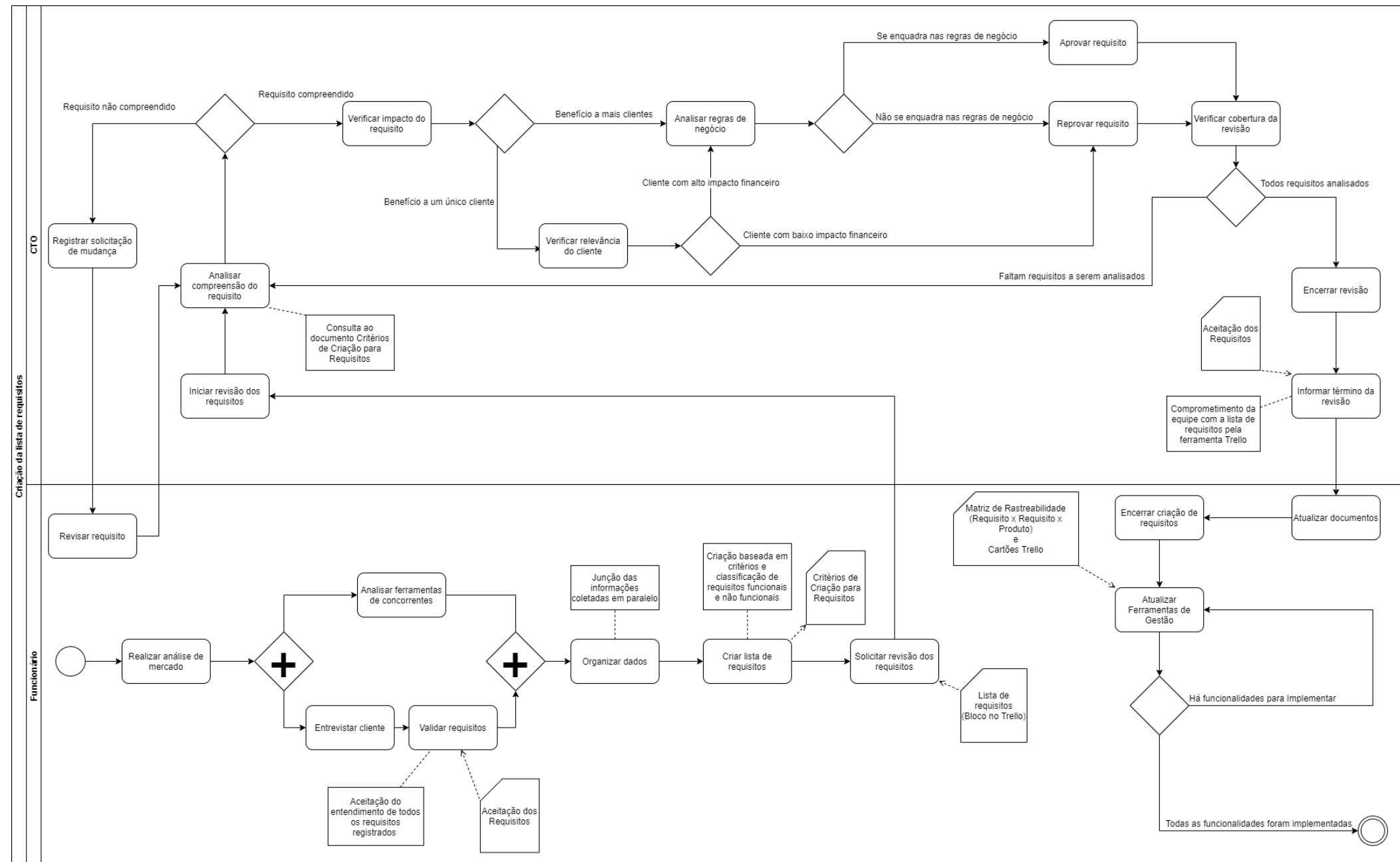
## Modelo do Processo de medição do tempo de criação de funções



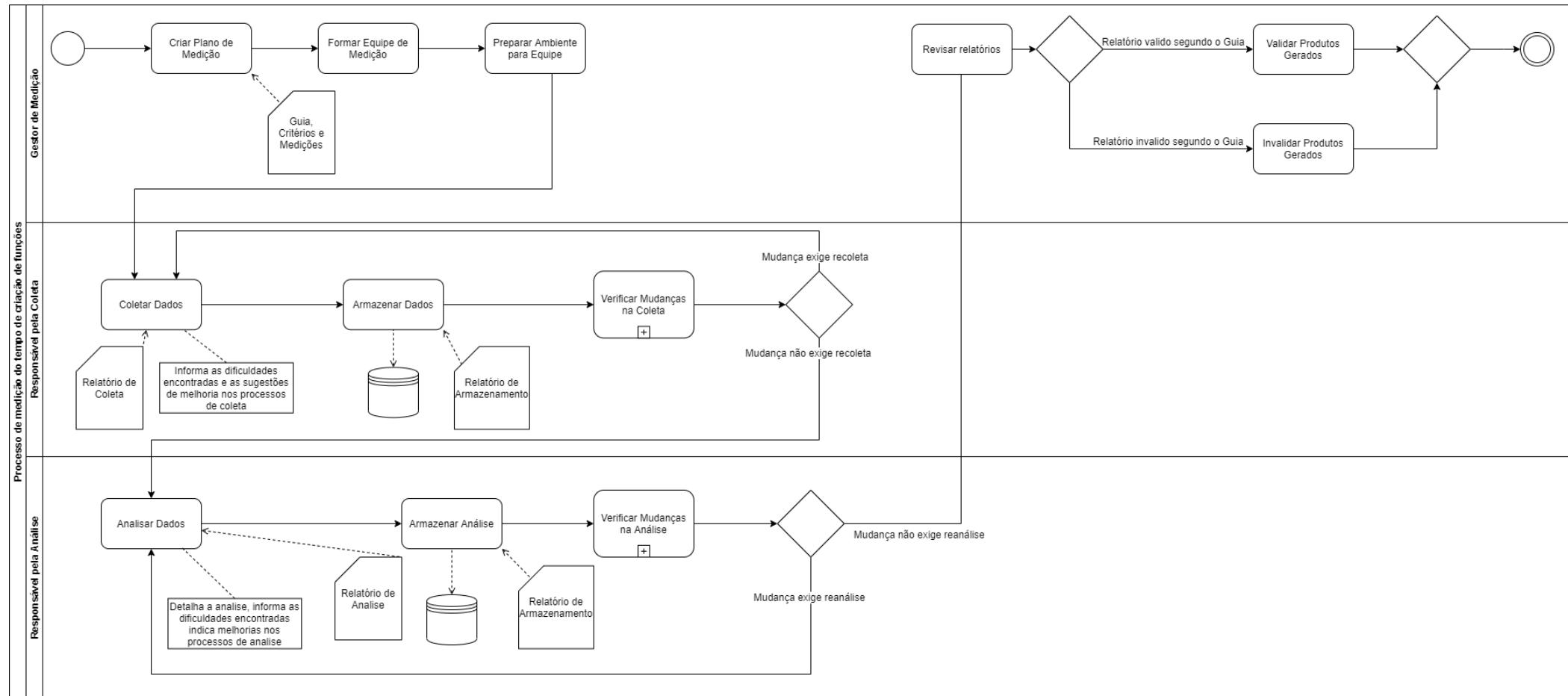
## Modelos TO BE

### GRE

#### Solução 1 - Gerênciade Requisitos

**MED**

Solução 2 - Processo de Medição



## CheckList Finalizados

GRE

CheckList do Processo de Gerenciamento de Requisitos

## Ricardo Varjão e Thiago Saquette

Versão do Documento Avaliado	ID	Perguntas	Satisfaz?	Observação
1.0	N	Inserir pergunta.	(Sim, Não ou N/A)	Observações
Requisitos, Fornecedores e Registro	1	Existe um documento ou local onde esteja contido uma lista de funções as quais o produto deve atender(lista de requisitos)?	Sim	Documento pode estar no formato de lista de requisitos, especificações de casos de uso, especificações de histórias, entre outras as quais a empresa desejou adotar.
	2	Existe uma relação entre as funções e as pessoas ou entidades aos quais necessitam destas funções(fornecedores)?	Sim	Relação explícita no documento ou local onde se encontra a lista de requisitos.
	3	Todas as relações estão informando como será a comunicação com o fornecedor?	Sim	Comunicação vai ser por meio de atas, e-mail, ferramentas entre outros.
	4	Existe um registro dos requisitos em um repositório?	Sim	Documento ou foto.
	5	Todos os requisitos são registrados informando a versão de ultima alteração?	Sim	A versão está explicitamente relacionada ao requisito.
	6	Todos os requisitos diretamente relacionados a função do produto(requisitos funcionais) estão separados em outra seção dos requisitos não relacionados a função(Não funcionais)?	Não	Requisitos funcionais são aqueles que descrevem as funções do produto e os não funcionais os que descrevem o ambiente e metrícias limites as quais o produto deve atender.
Avaliação de Requisitos	7	Existe documento que define os critérios de avaliação dos requisitos? COMO ELE É FEITO?	Não	
	8	Um dos critérios é que o requisito deve possuir identificador único?	Não	Ex: Número, Código, sigla, etc.
	9	Um dos critérios é que o requisito é claro/apropriadamente declarado?	Não	Ex: Sem gírias, Minimamente formal, sem abreviações, etc.
	10	Um dos critérios é que o requisito não deve ser ambíguo?	Não	Ex: Não possui mais que uma interpretação no seu entendimento.
	11	Um dos critérios é que o requisito deve estar consistente com outros requisitos?	Não	Ex: Requisitos não podem se contradizer, Ele faz função X, Ele não faz função X.
	12	Existe um documento que registra a aprovação do cliente em relação aos requisitos entendidos?	Não	Assinatura, documento registrando o entendimento e aceitação do cliente em relação aos requisitos.
Rastreabilidade bidirecional	13	Existe documento que registra o comprometimento da equipe técnica com os requisitos?	Não	Ex: atas de reunião, email, etc, registrando o comprometimento e entendimento da equipe.
	14	Existe um documento de avaliação dos requisitos avaliados pela equipe técnica antes de serem submetidos para aprovação?	Não	
	15	Existe um documento o qual deixa explícito a relação entre os requisitos e aos produtos de trabalho da equipe de desenvolvimento?	Não	Os produtos de trabalho podem estar sendo informados no formato de casos de uso (funções a serem implementadas) ou de histórias.
Revisões em planos e produtos de trabalho do projeto	16	Todos os requisitos possuem rastreabilidade em relação ao produto de trabalho da equipe de desenvolvimento?	Não	A relação pode estar em forma de colunas ou ferramentas ou ilustrativa.
	17	Todos os requisitos estão relacionados de maneira explícita com o identificador do(a) caso de uso (função) associado?	Não	A relação pode estar em forma de colunas ou ferramentas ou ilustrativa.
	18			
Mudanças nos requisitos	19	Existe documento que registra de revisões já feitas? COMO ELE É FEITO?	Não	Ex: planos, atividades e produtos de trabalho
	20	Existe um registro das inconsistências encontradas?	Não	
	21	Existe um registro das ações corretivas afim de resolver as inconsistências encontradas?	Não	Ex: revisões de monitoração e controle do projeto e inspeções baseadas em critérios explícitos para identificar inconsistências entre os planos, atividades e produtos de trabalho com os requisitos e com mudanças nesses requisitos.
	22	Existe um registro do acompanhamento (Andamento) das ações, para correções das inconsistências, até que sejam corrigidas?	Não	Monitoramento por meio de uma ferramenta ou documento.
	23	Existe um registro do que precisa ser mudado nas funcionalidades do sistema (requisitos)? COMO ELE É FEITO?	Não	Registradas por meio de uma ferramenta ou documento.
	24	Existe um histórico das decisões acerca das mudanças de requisitos?	Não	Registrado por meio de uma ferramenta ou documento.
	25	Existe um documento que informe o impacto da mudança em relação ao projeto na tomada de decisões?	Não	Registrado por meio de uma ferramenta ou documento.
Quanto o documento avaliado satisfaz as conformidades dos critérios: (Porcentagem):				20,83%

MED

CheckList do Processo de Medição

## Thiago Saquette e Ricardo Varjão

Versão do Documento Avaliado	ID	Perguntas	Satisfaz?	Observação
1.0	N	Inserir pergunta.	(Sim, Não ou N/A)	Observações
Objetivos de Medição	1	Existe algum tipo de registo que documente o porque as medições e análise da medições são feitas? COMO É FEITO?	Não	
	2	Todas as ações que podem ser tomadas com base na análise da medição são especificadas?	Não	
	3	Existe algum registo sobre as revisões realizadas em cima dos objetivos das medições?	Não	
Conjunto de Medidas	4	Existe alguma lista ou local onde possua um conjunto de medição?	Não	
	5	Existe um conjunto de critérios que ajudam na criação e seleção das medidas utilizadas?	Não	
	6	Todas as medições do local foram estabelecidas em cima dos critérios estabelecidos?	Não	
	7	Todas as medidas estão documentadas com o nome?	Não	
	8	Todas as medidas estão documentadas com a unidade de medida (identificador)?	Não	
	9	Todas as medidas estão documentadas com a descrição?	Não	
	10	Todas as medidas estão documentadas com a relação a sua necessidade de medição?	Não	
	11	Todas as mudanças relacionadas as medidas são registradas em um documento?	Não	
	12	Todos os documentos relacionados as mudanças possuem data de alteração?	Não	
	11	Existe uma documentação que explique o armazenamento das medidas?	Não	
Procedimentos de Coleta e Armazenamento	12	Existe uma documentação que explique os procedimentos para se coletar as medidas?	Não	
	13	Todas as instruções de armazenamento especificam o responsável pelo armazenamento?	Não	
	14	Todas as instruções de armazenamento especificam a ferramenta utilizada para a coleta?	Não	
	15	Todas as instruções de armazenamento especificam a frequência em que as medidas são armazenadas?	Não	
	16	O documento de armazenamento explica o contexto dos dados armazenados?	Não	
	17	Todos os procedimentos de coleta de dados especificam o responsável pela coleta?	Não	Ex: Em que ambiente foi coletado, notas sobre limitações, conjunto de amostra ou unitário, etc.
	18	Todos os procedimentos de coleta de dados especificam a ferramenta utilizada para a coleta?	Não	
	19	Todos os procedimentos de coleta de dados especificam a frequência em que os dados são coletados?	Não	
	20	Existe algo que comprove que todas as instruções são possíveis de se reproduzir (executar)?	Não	
	21	Existe algo que comprove que todos os procedimentos de coleta são possíveis de se reproduzir (executar)?	Não	
Procedimentos de Análise	22	Existe um registo que documente todas as análises feita com as medidas coletadas?	Não	
	23	Todas as análises são documentadas especificando as atividades envolvidas?	Não	Exemplo de atividades: Criação de relatório, revisões, atas.
	24	Todos os procedimentos de análise das medidas especificam o responsável pelo procedimento?	Não	Conjunto de relatórios, documento, repositório, ferramenta, etc.
	25	Todos os procedimentos de análise das medidas especificam a ferramenta utilizada para a execução do procedimento?	Não	
	26	Todos os procedimentos de análise das medidas especificam a frequência em que as análises são realizadas?	Não	
	27	Todos os procedimentos de análise das medidas especificam em que fase a análise se encontra?	Não	
	28	Todos os procedimentos de análise das medidas especificam todos os dados de origem associados a análise?	Não	
	29	Existe algo que comprove que todos os procedimentos de análise são possíveis de se reproduzir (executar)?	Não	
	30	Existe um documento ou local onde é registrado a execução da análise?	Não	Relatório, ata, etc.
	31	O documento ou local informa o contexto da análise realizada?	Não	Ambiente, pessoas colaboradoras, etc.
Coleta e Análise	32	Existe algum tipo de registo que informe a data de início do procedimento de coleta?	Não	
	33	Existe algum tipo de registo que informe a data de início do procedimento de análise?	Não	
	34	Existe algum tipo de registo que informe a data término do procedimento de coleta?	Não	
	35	Existe algum tipo de registo que informe a data término do procedimento de análise?	Não	
	36	Todos os procedimentos de coletas e análises possuem a associação das datas planejadas com as datas realizadas?	Não	
	37	Existe um repositório ou local onde é armazenado os resultados das análises e seus artefatos gerados?	Não	
Armazenamento das Análises	38	O armazenamento dos resultados das análises incluem as especificações das medições utilizadas na análise?	Não	
	39	O armazenamento dos resultados das análises incluem os indicadores gerados pela análise?	Não	Os indicadores de desempenho são métricas usadas para avaliar se as ações realizadas e as
	40	O armazenamento dos resultados das análises incluem as interpretações gerados na análise?	Não	
	41	O armazenamento dos resultados das análises incluem uma descrição do contexto sobre a análise?	Não	
	42	O armazenamento dos resultados das análises fazem referência a todas as informações necessárias para entender e interpretar as medidas analisadas?	Não	
Comunicação	43	Todas as informações geradas no processo de medição são despersonalizados (retirar qualquer informação revela um sujeito ou entidade)?	Não	
Quanto o documento avaliado satisfaz as conformidades dos critérios: (Porcentagem):				0.00%

## Templates Desenvolvidos

GRE

## Template - Ambiente na Ferramenta Trello

The screenshot shows a Trello board with the following structure:

- Templates** (selected tab)
- Pessoal**
- Particular**
- User profile icon: TS
- Convidar**

The main board area contains three columns:

- Doing**: Contains a button "+ Adicionar um cartão".
- Verifying**: Contains a button "+ Adicionar um cartão".
- Done**: Contains a button "+ Adicionar um cartão".

A blue button "+ Adicionar outra lista" is located at the top right of the column area.

**Padronização dos cartões** (Template Card):

- AJUDA**: "Como criar um requisito" (How to create a requirement). Status: 0/8.
- MODELO**: "Código Único do Produto Gerado - Título do Produto Gerado ou User Story" (Unique Product Code - Product Generated Title or User Story). Status: 0/12.

**Processos do Guia de Medição (TIPO DO PROCESSO e ID - NOME DO PROCESSO)**:  
Ex: COLETA 001 - Intervalo de tempo de cumprimento do requisito

**Processos do Guia de Medição**:  
ARMAZENAMENTO 001 - Registro dos dados em planilha

**Processos do Guia de Medição**:  
ANÁLISE 001 - Análise do tempo de produção

At the bottom of the template card, there is a button "+ Adicionar outro cartão".

## Template - Modelo Cartão da Ferramenta Trello - Cartão com Requisitos

Este é um modelo de cartão.

Código Único do Produto Gerado - Título do Produto Gerado ou User Story

na lista [Padronização dos cartões](#)

**ETIQUETAS**

**MODELO** +

**Descrição** Editar

COMO: Nome do papel atuador **COMO: Gestor**  
QUERO: Descrição da ação do atuador **QUERO: Quero visualizar o ...**  
PARA: Justificativa da ação do atuador **PARA: Gerar um relatório de ...**

**Este conjunto de frases pode ser considerado a descrição do requisito**

Requisitos Funcionais Excluir

0% [progress bar]

Código do requisito - Título do Requisito - Descrição do requisito.

RF01 - NOME DO CLIENTE - A função deve ter um campo para registrar o nome do cliente

**Adicionar um item**

Requisitos Não Funcionais Excluir

0% [progress bar]

Código do requisito - Título do Requisito - Descrição do requisito.

**SUGERIDAS**

Ingressar  
 Feedback

**ADICIONAR A UM MODELO**

Membros  
 Etiquetas  
 Checklist  
 Anexo  
 Capa

**POWER-UPS**

**AÇÕES**

Mover  
 Copiar  
 Modelo ✓

RNF01 - MOBILE - A função deve ter uma versão para acesso MOBILE

Nome do Checklist (Ex: Checklist - Pendências)

0%

Nome da Atividade (Ex: Filtros: salvar filtros da coluna 12)

Histórico de Revisões

0%

REVISADO - TUDO OK.

Cargo, nome e sobrenome do revisor - **ID**). Medidas corretivas para as inconsistências encontradas -> Motivo da modificação

CIO da FindsFounders, Sandro Vargas - **1**). Reduzir filtros totais de 2 para 1, sem perder o conteúdo do filtro retirado -> Pedido do cliente **2**). Restringir filtro apenas para a interface do usuário -> Pedido do Cliente **3**). Retirar ambiguidade da frase TAL no Título do Requisito -> Facilidade para entendimento do requisito.

Assinaturas da Equipe

0%

Eu como funcionário estou ciente de que os requisitos apresentados neste

documento, serão submetidos a minha pessoa para que sejam implementados, todos os requisitos aqui listados foram entendidos de maneira completa, estou de acordo com todos os requisitos listados sendo eles os modificados e os não modificados, estes requisitos estão todos seguindo os critérios estabelecidos pelo documento de Critérios Para Criação de Requisitos

- NOME COMPLETO (@username)
- @thiagosaquette
- @ricardovarjao

[Adicionar um item](#)

## : Atividade

[Mostrar Detalhes](#)

TS

Escrever um comentário...

TS

**thiago saquette** Ontem às 18:24 (editado)

Quem foram os envolvidos, que ferramenta de comunicação foi utilizada, quais os critérios principais que o requisito deve cumprir.

(Ex:

Conforme conversado com (Nome completo da entidade) no dia 13/02/2020 (DD/MM/AA).

 - [Editar](#) - [Excluir](#)

Template - Critérios para Criação de Requisitos na Ferramenta Trello

## Como criar um requisito

na lista [Padronização dos cartões](#)

**ETIQUETAS**

**AJUDA** +

**Descrição** Editar

O propósito da criação do documento de critérios é padronizar a criação de requisitos, promovendo um entendimento facilitado de cada requisito gerado com base nestes critérios, tornando-os concisos, objetivos e gramaticalmente corretos

**Formatação de requisitos (Critérios)** Excluir

0%

- 1). O Título do requisito deve ser uma frase gramaticalmente completa.
- 2). A descrição do requisito não deve ser ambígua em seu entendimento.
- 3). Não deve existir um requisito com objetivos idênticos a outros.
- 4). Todos os requisitos devem possuir identificador único ao lado do título do requisito.
- 5). O código de identificação do requisito não pode se repetir.
- 6). Não pode ser usado SIGLAS sem a explicação mesma no texto.
- 7). Não pode ser usado gírias na criação dos textos.
- 8). Os requisitos não devem contradizer com outros requisitos em seus objetivos.

**ADICIONAR AO CARTÃO**

Membros

Etiquetas

Checklist

Data Entrega

Anexo

Capa

**POWER-UPS**

Obter power-ups

**AÇÕES**

Mover

Copiar

Criar modelo

Seguir

**Adicionar um item**

The screenshot shows a Redmine interface for a task titled 'Atividade'. At the top right are buttons for 'Arquivar' (Archive) and 'Compartilhar' (Share). Below them is a button labeled 'Mostrar Detalhes' (Show Details). On the left, there's a sidebar with a 'TS' icon and a text input field containing 'Escrever um comentário...'. A horizontal line separates this from the main content area.

Template - Aceitação dos Requisitos

# Aceitação dos Requisitos

## Aceitação os Requisitos Pelo Cliente

<<EX: Eu como cliente estou ciente de que os requisitos apresentados neste documento, descrevem todos os objetivos e seus detalhes conforme o acordado com minha pessoa, os requisitos aqui listados suprem todas as minhas necessidades declaradas para este projeto, assumo que todos os requisitos aqui descritos possam sofrer alterações somente se acordadas com minha pessoa por meio deste documento>>

ID	Descrição	Observação
R01	<p>COMO: Gestor</p> <p>QUERO: Quero visualizar o painel de gerenciamento de recursos de almoxarifados</p> <p>PARA: Controlar registrar o fluxo de consumo dos recursos.</p>	Desejo exclusividade para esta funcionalidade, somente o gestor pode acessar esta funcionalidade.

Cliente/Patrocinador

Dia <> de <> de <>

Pág 1

## Aceitação dos Requisitos

## Aceitação na Mudança dos Requisitos

<<EX: Eu como cliente estou ciente de que os requisitos apresentados neste documento, descrevem todos os objetivos e seus detalhes da modificação especificada conforme o acordado com minha pessoa, os requisitos aqui listados suprem todas as minhas necessidades declaradas antes das modificações, mesmo que sejam requisitos modificados, assumo que todos os requisitos aqui descritos possam

sofrer novas alterações acordadas com minha pessoa por meio deste documento>>

ID	Descrição da mudança	Observação
R01	<p><b>COMO:</b> Gestor</p> <p><b>QUERO:</b> Quero visualizar o painel de gerenciamento de recursos de almoxarifados</p> <p><b>PARA:</b> Controlar registrar o fluxo de consumo dos recursos.</p>	Desejo que esta funcionalidade tenha exclusividade somente para o gestor e para pessoas autorizadas pelo gestor pode acessar esta funcionalidade.

---

## Cliente/Patrocinador

**Dia <<xx>> de <<xxxxx>> de <<xxxxx>>**

**Pág 2**

---

Template - Matriz de Rastreabilidade



## CARTAO PILOTO - Código Unico do Produto Gerado (Ex: m0006) - Título do Produto Gerado ou User Story (Ex: CENTRAL DE COLETAS)

na lista [Padronização dos cartões](#)

**ETIQUETAS**

**PILOTO** **MODELO** +

**SUGERIDAS**

[Ingressar](#)  
[Feedback](#)

**ADICIONAR AO CARTÃO**

Membros  
 Etiquetas  
 Checklist  
 Data Entrega  
 Anexo  
 Capa

**POWER-UPS**

[Google Drive](#)  
[Obter mais Power-Ups](#)

**AÇÕES**

[Mover](#)  
[Copiar](#)  
[Criar modelo](#)

**Descrição** [Editar](#)

COMO: Nome do papel atuador **COMO: Gestor**  
QUERO: Descrição da ação do atuador **QUERO: Quero visualizar o ...**  
PARA: Justificativa da ação do atuador **PARA: Gerar um relatório de ...**

*Este conjunto de frases pode ser considerado a descrição do requisito.  
É importante que os requisitos e as funções geradas sejam identificados conforme este template para validar o uso da Matriz de Rastreabilidade.*

Requisitos - NOME DO CONJUNTO [Excluir](#)  
0% [Adicionar um item](#)

Código do requisito (ID PRODUTO-ID REQUISITO) - Descrição do requisito.

Ex: Requisitos - TELA INICIAL [Excluir](#)  
0% [Adicionar um item](#)

Ex: m0006-R01 - A tela inicial deve mostrar um resumo com a quantidade de coletas disponíveis

**Atividade**

**TS** Escrever um comentário...

**Mostrar Detalhes**

**Seguir**

**Arquivar**

**Compartilhar**

## Template PILOTO - Matriz de Rastreabilidade

Nome e sobrenome dos editores: NOME SOBRENOME					Versão: VERSÃO										Projeto: ID-TÍTULO PROJETO																
<b>Requisito x Requisito x Produto</b> (Esta matriz tem como objetivo indicar que existe uma relação entre os requisitos e produtos de trabalho, em caso de alteração de um requisito ou produto de trabalho podemos visualizar quais outros requisitos e produtos de trabalho irão ser afetados pela modificação)					Sigla (F-Função-R-Requisito)- ID - Título	m0001-R002-Visualizar vagas	m0001-R003-Capacidade de 1.200.000	m0001-R004-Hierarquia de gestão	m0006-R02-Descrição																						
Sigla (F-Função-R-Requisito)- ID - Titulo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
m0001-R002-Visualizar vagas					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
m0001-R003-Capacidade de 1.200.000						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
m0001-R004-Hierarquia de gestão							<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
m0006-R02-Descrição									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
													<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
														<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
															<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
																<input type="checkbox"/>															
																	<input type="checkbox"/>														

MED

## Template - Modelo Cartão da Ferramenta Trello - Guia de Medição

**Este é um modelo de cartão.**

**Criar cartão com base em modelo**

**Processos do Guia de Medição**

**(TIPO DO PROCESSO e ID - NOME DO PROCESSO)**

## Ex: COLETA 001 - Intervalo de tempo de cumprimento do requisito

na lista [Padronização dos cartões](#)

**ETIQUETAS**

**MODELO** +

**Descrição** [Editar](#)

*Este cartão é apenas um exemplo*

**AVISO! Todas as informações obtidas por meio do processo de medição devem ser despersonalizadas, não permitir nenhum tipo de rastreio ao indivíduo alvo da coleta de dados.**

Coleta será realizada dentro do ambiente da ferramenta Trello e é necessário previamente realizar um cadastro na ferramenta, para assim seguir as atividades de acordo com o cartão Trello. Esta coleta deve ser realizada do inicio ao final do projeto.

**Ferramentas necessárias** [Excluir](#)

0%

- Trello
- Google Planilhas
- Navegador Web

[Adicionar um item](#)

**Etapas** [Excluir](#)

0%

**SUGERIDAS**

Ingressar

[Feedback](#)

**ADICIONAR A UM MODELO**

Membros

Etiquetas

Checklist

Anexo

Capa

**POWER-UPS**

[Obter power-ups](#)

**AÇÕES**

Mover

Copiar

Modelo

Seguir

Ocultar da lista

- 1. Logar na ferramenta Trello dentro de um Navegador Web.
- 2. Escolher o projeto alvo no Painel de Projetos.
- 3. Abrir cartão User Story.
- 4. Abrir Mostrar Detalhes dentro do cartão Trello.
- 5. Recolher a data de criação de cada requisito dentro do checklist de requisitos funcionais e não funcionais.
- 6. Recolher a data de cumprimento de cada requisito através da ação check de cada requisito feita pelos funcionários.
- 7. Organizar para que fique alinhado as datas de criação e cumprimento do mesmo requisito.
- 8. Armazenar em uma planilha da Ferramenta Google Planilhas os dados organizados de acordo com o ARMAZENAMENTO 001 do Guia.
- 9. Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.

Você tem edições não salvas neste campo. [Exibir edições](#) - [Descartar](#)

[Adicionar um item](#)

**Frequência**

0%

Ex : Dia 12/08/2020

Ex : Dia 22/08/2020

Ex : Dia 02/09/2020

[Adicionar um item](#)

### Atividade

Mostrar Detalhes

TS Escrever um comentário...

TS thiago saquette 29 de abr às 02:04  
Problemas encontrados em seguir as Etapas: Ex : NENHUM.

🕒 - [Editar](#) - [Excluir](#)

Template - Planilha Conjunto de Medição e Critérios

---

## Critérios

VERSAO
1

1 Todos os espaços do template disponibilizado deve prover um conteúdo, ID, Medição, Objetivo, Ações, Descrição, Nome e Necessidade.

2 As ações descritas devem conter uma breve contextualização do cenário.

3 ...

4

5

## Conjunto de Medições

### MEDIDA

ID	MED1	Medição	Tempo de conclusão de funções	Objetivo	Medir o tempo de conclusão de uma função do sistema	Ações		Descrição	Medir o tempo de conclusão de uma função do sistema dada a sua complexidade
ID (Medida)	Nome	Descrição	Necessidade						
M1	Quantidade de telas da função								
M2	Quantidade de tabelas do banco de dados								
M3	Quantidade de funções dependentes								
M4	Quantidade de programadores responsáveis pela execução da função								
M5	Tempo entre início e fim da execução da função								
M6	Tempo entre início e fim entre o cumprimento de um requisito								

Template - Planilha Guia Processos de Medição

Coleta

# Guia - Processos de Medição

# Reprodutibilidade

**AVISO!** Todas as informações obtidas por meio do processo de medição devem ser despersonalizadas, não permitir nenhum tipo de rastreio ao indivíduo alvo da coleta de dados.

## COLETA DE DADOS

COLETA ID - NOME DA COLETA Ex: COLETA 001 - Intervalo de tempo de cumprimento do requisito

Contexto	Coleta será realizada dentro do ambiente da ferramenta Trello e é necessário previamente realizar um cadastro na ferramenta, para assim seguir as atividades de acordo com o cartão Trello. Esta coleta deve ser realizada do inicio ao final do projeto.
Responsável	Equipe de Coleta.
Ferramentas Necessárias	Trello, Google Planilhas e Navegador Web.
Frequência de Coleta	TempoDoProjetoDias/10 (Frequência em dias)
Etapas/Passos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Logar na ferramenta Trello dentro de um Navegador Web.</li> <li>2 Escolher o projeto alvo no Painel de Projetos.</li> <li>3 Abrir cartão User Story.</li> <li>4 Abrir Mostrar Detalhes dentro do cartão Trello.</li> <li>5 Recolher a data de criação de cada requisito dentro do checklist de requisitos funcionais e não funcionais.</li> <li>6 Recolher a data de cumprimento de cada requisito através da ação check de cada requisito feita pelos funcionários.</li> <li>7 Organizar para que fique alinhado as datas de criação e cumprimento do mesmo requisito.</li> <li>8 Armazenar em uma planilha da Ferramenta Google Planilhas os dados organizados de acordo com o ARMAZENAMENTO 001 do Guia.</li> <li>9 Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.</li> </ol>

Reproduzível	Não Reproduzível	Justificativa
COLETA 001		
COLETA 002		
ARMAZENAMENTO 003		
ARMAZENAMENTO 005		
	ARMAZENAMENTO 004	Ferramenta TAL

## Armazenamento

# ARMAZENAMENTO

**ARMAZENAMENTO ID - NOME DO ARMAZENAMENTO** Ex: ARMAZENAMENTO 001 - Registro dos dados em planilha

<b>Contexto</b>	O armazenamento será feito em uma planilha com suporte aos formatos : AutoCAD (.xdf); Excel (.xls e .xlsx); Illustrator (.ai); Pages (.pages); Photoshop (.psd); PostScript (.eps e .ps); PowerPoint 2007/2010 (.pptx); .svg; TrueType (.ttf); .xml.																		
<b>Responsável</b>	Equipe de Armazenamento, Equipe de Coleta.																		
<b>Ferramentas Necessárias</b>	Trello, Google Planilhas e Navegador Web.																		
<b>Frequência de Coleta</b>	(TempoDoProjetoDias/10) + 1Dia (Frequência em dias)																		
<b>Etapas/Passos</b>	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Logar na ferramenta Google Planilhas dentro de um Navegador Web.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Acessar a planilha Plano de Medição e Analise.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Abrir o layer Dados.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Definir nomes para as colunas de acordo com o contexto da coleta de dados.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Inserir dados nas linhas das colunas definidas.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Verificar se o acesso a internet está ativo e em funcionamento.</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Atualizar o Navegador Web.</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Verificar se os dados estão registrados como o desejado.</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.</td></tr> </table>	1	Logar na ferramenta Google Planilhas dentro de um Navegador Web.	2	Acessar a planilha Plano de Medição e Analise.	3	Abrir o layer Dados.	4	Definir nomes para as colunas de acordo com o contexto da coleta de dados.	5	Inserir dados nas linhas das colunas definidas.	6	Verificar se o acesso a internet está ativo e em funcionamento.	7	Atualizar o Navegador Web.	8	Verificar se os dados estão registrados como o desejado.	9	Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.
1	Logar na ferramenta Google Planilhas dentro de um Navegador Web.																		
2	Acessar a planilha Plano de Medição e Analise.																		
3	Abrir o layer Dados.																		
4	Definir nomes para as colunas de acordo com o contexto da coleta de dados.																		
5	Inserir dados nas linhas das colunas definidas.																		
6	Verificar se o acesso a internet está ativo e em funcionamento.																		
7	Atualizar o Navegador Web.																		
8	Verificar se os dados estão registrados como o desejado.																		
9	Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.																		

## Análise

# ANÁLISE

## **ANÁLISE - NOME DA ANÁLISE** Ex: ANÁLISE 001 - Análise do tempo de produção

<b>Contexto</b>	O armazenamento será feito em uma planilha com suporte aos formatos : AutoCAD (.xdf); Excel (.xls e .xlsx); Illustrator (.ai); Pages (.pages); Photoshop (.psd); PostScript (.eps e .ps); PowerPoint 2007/2010 (.pptx); .svg; TrueType (.ttf); .xml.
<b>Responsável</b>	Equipe de Análise.
<b>Ferramentas Necessárias</b>	Trello, Google Planilhas e Navegador Web.
<b>Frequência de Coleta</b>	1 vez. Após o encerramento/termino do projeto.
<b>Etapas/Passos</b>	<p>1 Logar na ferramenta Google Planilhas dentro de um Navegador Web.</p> <p>2 Acessar a planilha Plano de Medição e Analise.</p> <p>3 Abrir o layer Análise.</p> <p>4 Utilizar dados coletados na COLETA 001, 002 e 003 apenas.</p> <p>5 Aplicar uma fórmula as datas, converter data no formato DD/MM/AA para DIAS.</p> <p>6 Aplicar a fórmula F1: DataDeCumprimento - DataDeCriação.</p> <p>7 Guardar resultados da fórmula aplicada a para cada requisito.</p> <p>8 Gerar coluna que associe o requisito ao resultado da fórmula F1.</p> <p>9 Somar todos os resultados e dividir pela quantidade .</p> <p>10 Armazenar medida classificando com o mesmo identificador único e título descrito no layer Conjunto de Medição e Critérios.</p> <p>11 Armazenar todos os Artefatos(Gráficos, Imagens, Formas, etc) de acordo com o ARMAZENAMENTO 003 do Guia.</p> <p>12 Criar relatório sobre dificuldades encontradas com o cumprimento do guia dentro da ferramenta Trello.</p> <p>13 </p>

Template - Planilha Dados Coletados

# DADOS COLETADOS

COLETA ID - NOME DA COLETA

Ex: COLETA 001 - Intervalo de tempo de cumprimento do requisito

	ID - NOME REQUISITO	DATA CRIADO	DATA TERMINADO						
	R01 - Filtragem das telas de pesquisa A e B, por Nome, Data e Número	11/12/2020	28/12/2020						
	...	...	...						

Template - Planilha Relatório de Análise

# Análises

VERSAO

1

IDENTIFICADOR - NOME ANALISE	RESPONSÁVEL	MODIFICAÇÕES	
Ex: A01 - ANALISE DE TEMPO	NOME DO RESPONSÁVEL	- 11/12/2020 - 19/08/2020 - etc.	Estado: Aberto ou Fechado
<b>DESCRIÇÃO</b>			
Os objetivos, contexto, ferramentas utilizadas e passo a passo desta analise são encontrados no layer Guia desta planilha: <a href="#">Analise 12 do Guia</a> .			
Esta análise gera um conjunto de gráficos: <a href="#">Grafico B - Explica o Gráfico b</a> , <a href="#">Gráfico C - Explica o Gráfico C</a> , etc.			
Link para Repositório dos produtos gerados: <a href="#">http://LINKLINKLINKLINKLINK</a>			
<b>CONJUNTO DE DADOS USADOS</b>			
COLETA 001	COLETA 002	COLETA 003	
<b>CONJUNTO DE MEDIDAS GERADAS</b>			
ID - NOME Ex: M001 - Tempo entre início e fim entre	ID - NOME	ID - NOME	
<b>INDICADORES GERADOS</b>			
ID - NOME Ex: I001 - Limite mínimo de tempo tolerado	ID - NOME Ex: I002 - Limite máximo de tempo tolerado	ID - NOME	

Template - Planilha Revisionamento

## Histórico de Revisões

Nome do Layer - Versão	Data (DD/MM/AA)	Modificações
Guia - 1	20/02/2020	Descrição da modificação realizada.
Dados -3		



**COLETA 002 - Coleta dos dados do cartão simples**

<b>Contexto</b>	Coleta será realizada dentro do ambiente da ferramenta Trello e é necessário previamente realizar um cadastro na ferramenta e realizar o download e instalação das demais ferramentas, para assim seguir as atividades de acordo com o cartão Trello. Esta coleta deve ser realizada do inicio ao final do projeto.
<b>Responsável</b>	NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA
<b>Ferramentas Necessárias</b>	Trello, Excel, Google Chrome, Extensão Trello Export para Google Chrome e Google Planilhas.
<b>Frequência de Coleta</b>	Frequência Piloto - dois em dois dias úteis.
<b>Etapas/Passos</b>	<p>1 Abrir o Navegador Chrome.</p> <p>2 Entrar no site da ferramenta Trello.</p> <p>3 Entrar no painel do [REDACTED]</p> <p>4 Com o painel do [REDACTED] de primeiro plano, entrar no "Mostrar Menu", que se encontra atualmente (2020) na direita do painel.</p> <p>5 Com o Menu aberto, entrar na opção "Mais".</p> <p>6 Com a opção "Mais" aberta, entrar em "Imprimir e Exportar".</p> <p>7 Com a Extensão Trello Export instalada, estará disponível a opção de "TrelloExport", selecionar esta opção.</p> <p>8 Configurar da seguinte maneira antes de exportar:  <b>EXPORT TO:</b> "Excel";  <b>EXPORT:</b> marcar "CheckLists" apenas;  <b>ONE ROW PER EACH:</b> marcar "Card" apenas;  **Para entrar ou sair da configuração de "Export Columns" deve ser utilizado o botão "SELECT" é a maneira mais fácil encontrada até agora**  <b>EXPORT COLUMNS:</b> selecionar as seguintes opções,  "List";"Card#";"Title";"Link";"Description";"Total Checklist items";"Completed Checklist items";  <b>DONE LISTS NAME:</b> digitar o nome da lista que a empresa usa para cartões terminados;  <b>FILTER:</b> selecionar opção "On List Name" depois habilitar "ENABLE AND FILTER" depois digitar o nome da lista que a empresa usa para cartões terminados;  <b>TYPE OF EXPORT:</b> selecionar a opção "Current Board".</p> <p>9 Com a exportação configurada, clicar no botão de "Export"</p> <p>10 Abrir arquivo ".xlsx" que foi baixado no computador pelo navegador Google Chrome.</p> <p>10 Abrir arquivo ".xlsx" que foi baixado no computador pelo navegador Google Chrome.</p>

11	Abrir o Google Planilhas (Google Sheets) no Navegador.
12	Entrar na Planilha Plano de medição.
13	Entrar no Layer(sheet) de Dados da Planilha de medição.
14	Preencher tabela utilizada com ID e nome de medição igual ao ID e nome desta COLETA neste Guia.
15	Preecher observações segundo as indicadas ou outras alem, se não tiver observações, inserir "Nenhuma".
16	Copiar completamente a tabela de informações baixada em ".xlsx" para dentro da tabela preechida no passo 15.
17	Formatar dados para que fique organizado.
18	Adicionar quatro colunas adjacentes a tabela recem importada: <b>Data Início(DD/MM/AA HH:MM:SS);</b> <b>Data Término(DD/MM/AA HH:MM:SS);</b> <b>Tarefas Pendentes;</b> <b>Tempo de Cumprimento(Dias).</b>
19	Inserir formula dentro das células pertencente a coluna <b>Tarefas Pendentes:</b>  $=MINUS(ReferenciarColunaTotalChecklistItems ;$ $ReferenciarColunaCompletedChecklistItems)$  <i>Esta fórmula Diminui o valor de uma linha da outra.</i>
20	Inserir formula dentro das células pertencente a coluna Tempo de Cumprimento(Dias):  $=DATADIF(ReferenciarColunaDataInício ;ReferenciarColunaDataTérmino;"d")$  <i>Esta fórmula Diminui o valor de uma linha da outra dando o resultado em dias.</i>
21	Após executado passo 1-20, abrir link de referencia ao cartão dentro da tabela ".xlsx" importada para o Google Planilhas.
22	Com o link aberto, é possivel visualizar o cartão da Ferramenta Trello, clicar em "Mostrar Detalhes" dentro do Tópico "Atividades".
23	Coletar a data referente a primeira transição do cartão para Doing e inserir no formato (DD/MM/AA HH:MM:SS) dentro da linha referente ao cartão da coluna <b>Data Início(DD/MM/AA HH:MM:SS)</b> do layer Dados dentro do Plano de Medição.

24	Coletar a data referente a ultima transição do cartão para Done e inserir no formato (DD/MM/AA HH:MM:SS) dentro da linha referente ao cartão da coluna <b>Data Término(DD/MM/AA HH:MM:SS)</b> do layer Dados dentro do Plano de Medição.
25	Repetir passos 21-24 até que todas as linhas dos cartões na tabela estejam com as colunas de Data Início e Data Término preenchidas.
26	Indicar término da coleta movendo o cartão desta coleta para Done.

## Passo a Passo da Melhoria

### Criação e realização da Avaliação Diagnóstica (GAP Analysis)

#### 1. Formação do questionário para a Avaliação Diagnóstica.

O questionário foi gerado a partir da base de conhecimento dos alunos com o auxílio do Guia de boas práticas **nível G** e **nível F** da MPS.BR de 2016 disponibilizado pelo site - <https://www.softex.br/wp-content/uploads/2018/11/Guia-de-Implementa%C3%A7%C3%A3o-de-Software-%E2%80%93-Parte-01.pdf> - <https://www.softex.br/wp-content/uploads/2018/11/Guia-de-Implementa%C3%A7%C3%A3o-de-Software-%E2%80%93-Parte-02.pdf> - e supervisão e revisão das professoras Ana Souza e Kelly Bettio.

O grupo de perguntas são em relação aos resultados esperados do processo de **Gerencia de Requisitos (GRE)**, os criadores leram sobre o GRE e elaboraram perguntas as quais são facilitadas para o entendimento de pessoas com o básico de conhecimento sobre o processo atual da empresa.

As Perguntas seguem os seguintes critérios:

- A pergunta é composta por uma frase completa.
- A pergunta não é ambígua.
- A pergunta pode ser compreendida por pessoas com conhecimento básico na área de atuação da empresa.

#### 2. Perguntas geradas para o GAP Analysis.

Esta é a Planilha.xlsx de perguntas gerada seguindo os critérios da etapa 1:

### Ricardo Varjão e Thiago Saquette

Versão do Documento Avaliado	ID	Perguntas	Satisfaz?	Observação
1.0	N	Inserir pergunta.	(Sim, Não ou N/A)	Observações
Requisitos, Fornecedores e Registro	1	Existe um documento ou local onde esteja contido uma lista de funções as quais o produto deve atender(lista de requisitos)? COMO ELE É FEITO?	Sim	Documento pode estar no formato de lista de requisitos, e especificações de casos de uso, especificações de estórias, entre outras as quais a empresa desejou adotar.
	2	Existe uma relação entre as funções e as pessoas ou entidades aos quais necessitam destas funções(fornecedores)?	Sim	Relação explícita no documento ou local onde se encontra a lista de requisitos.
	3	Todas as relações estão informando como será a comunicação com o fornecedor?	Sim	Comunicação vai ser por meio de atas, e-mail, ferramentas entre outros.
	4	Existe um registro dos requisitos em um repositório?	Sim	Documento ou foto.
	5	Todos os requisitos são registrados informando a versão de ultim a alteração?	Sim	A versão está explicitamente relacionada ao requisito.
	6	Todos os requisitos diretamente relacionados a função do produto(requisitos funcionais) estão separados em outra seção dos requisitos não relacionados a função(Não funcionais)?	Sim	Requisitos funcionais são aqueles que descrevem as funções do produto e os não funcionais os que descrevem o ambiente e metríticas limítas as quais o produto deve atender.
Avaliação de Requisitos	7	Existe documento que define os critérios de avaliação dos requisitos? COMO ELE É FEITO?	Sim	
	8	Um dos critérios é que o requisito deve possuir identificador único?	Sim	Ex: Número, Código, sigla, etc.
	9	Um dos critérios é que o requisito é claro/apropriadamente declarado?	Sim	Ex: Sem gírias, Minimamente formal, sem abreviações, etc.
	10	Um dos critérios é que o requisito não deve ser ambíguo?	Sim	Ex: Não possui mais que uma interpretação no seu entendimento.
	11	Um dos critérios é que o requisito deve estar consistente com outros requisitos?	Sim	Ex: Requisitos não podem se contradizer, Ele faz função X, Ele não faz função X.
	12	Existe um documento que registra a aprovação do cliente em relação aos requisitos entendidos?	Sim	Assinatura, documento registrando o entendimento e aceitação do cliente em relação aos requisitos.
	13	Existe documento que registra o comprometimento da equipe técnica com os requisitos?	Sim	Ex: atas de reunião, em ail, etc, registrando o comprometimento e entendimento da equipe.
	14	Existe um documento de avaliação dos requisitos avaliados pela equipe técnica antes de serem submetidos para aprovação pelo cliente?	Sim	
Rastreabilidade bidirecional	15	Existe um documento o qual deixa explícito a relação entre os requisitos e aos produtos de trabalho da equipe de desenvolvimento? COMO ELE É FEITO?	Sim	Os produtos de trabalho podem estar sendo informados no formato de casos de uso (funções a serem implementadas) ou de outras formas.
	16	Todos os requisitos possuem rastreabilidade em relação ao produto de trabalho da equipe de desenvolvimento?	Sim	A relação pode estar em forma de colunas ou ferramentas ou ilustrativa.
	18	Todos os requisitos estão relacionados de maneira explícita com o identificador da(a) caso de uso (função) associado(a)?	Sim	A relação pode estar em forma de colunas ou ferramentas ou ilustrativa.
Revisões em planos e produtos de trabalho do projeto	19	Existe documento que registra de revisões já feitas? COMO ELE É FEITO?	Sim	Ex: planos, atividades e produtos de trabalho
	20	Existe um registro das inconsistências encontradas?	Sim	
	21	Existe um registro das ações corretivas a fim de resolver as inconsistências encontradas?	Sim	Ex: revisões de monitoração e controle do projeto e inspeções baseadas em critérios explícitos para identificar inconsistências entre os planos, atividades e produtos de trabalho com os requisitos e com mudanças nesses requisitos
Mudanças nos requisitos	22	Existe um registro do acompanhamento (Andamento) das ações, para correções das inconsistências, até que sejam concluídas?	Sim	Monitoramento por meio de uma ferramenta ou documento.
	23	Existe um registro do que predia ser mudado nas funcionalidades do sistema (requisitos)? COMO ELE É FEITO?	Sim	Registradas por meio de uma ferramenta ou documento.
	24	Existe um histórico das decisões acerca das mudanças de requisitos?	Sim	Registrado por meio de uma ferramenta ou documento.
	25	Existe um documento que informe o impacto da mudança em relação ao projeto na tomada de decisões?	Sim	Registrado por meio de uma ferramenta ou documento.
Quanto o documento avaliado satisfaz as conformidades dos critérios: (Porcentagem):			100,00%	

A planilha segue uma composição de cor que separa os 5 Resultados esperados do processo de GRE.

Lógica do esquema de cor:

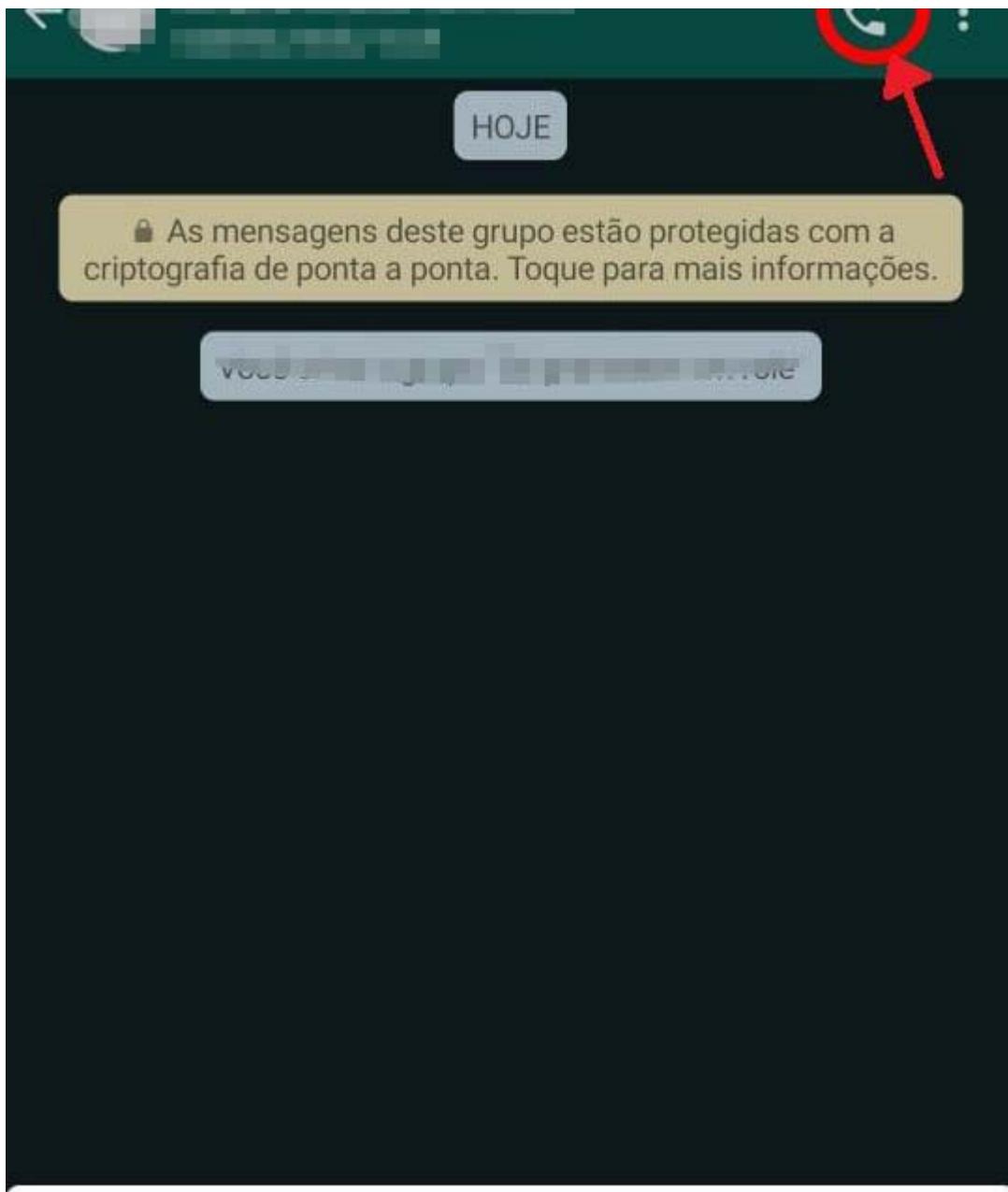
- GRE-1 -> Amarelo
- GRE-2 -> Verde
- GRE-3 -> Roxo
- GRE-4 -> Laranja
- GRE-5 -> Rosa
- Pergunta Inicial -> Preto

Observação: A planilha é automatizada para informar em porcentagem o quanto a empresa satisfaz os resultados esperados de acordo com o processo de GRE.

### 3.Preparação do ambiente para a execução do GAP Analysis.

Foi realizado apenas pelo ambiente virtual, utilizando a ferramenta de vídeo conferência disponibilizado pela ferramenta de celular Whatsapp, primeiramente foi criado um grupo adicionando os membros da reunião na ferramenta Whatsapp em seguida foi realizado a conferência. Seque a imagem da ferramenta na versão 2.20.89 para Android:





Solicitar contatos para chamar





#### 4. Tempo Estimado para a avaliação.

O tempo foi estimado em 1 hora, devido a consulta realizada com as profissionais Kelly Bettio e Ana Souza.

Criação da modelagem As Is (Atual estado da empresa)

##### 1. Modelo rascunho

A criação do modelo rascunho consistiu em criar um modelo BPMN no papel sulfite A4 em paralelo com a execução da avaliação diagnóstica (GAP).

##### 2. Modelo BPMN digital

A criação da primeira versão do modelo de processo atual da empresa foi feita pela ferramenta Bizagi seguindo o manual BPMN - [https://learn-us-east-1-prod-fleet01-xythos.s3.us-east-1.amazonaws.com/5e160a1dce79f/897708?response-content-disposition=inline%3B%20filename%2A%3DUTF-8%27%27Manual\\_BPMN.pdf&response-content-type=application%2Fpdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Date=20200513T004018Z&X-Amz-SignedHeaders=host&X-Amz-Expires=21600&X-Amz-Credential=AKIAZH6WM4PLTYPZRQMY%2F20200513%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4\\_request&X-Amz-Signature=7bb16a36882cff20416c9f18f659cd8e9d7dcc754bcd32d2b9a9e3ca75da2745](https://learn-us-east-1-prod-fleet01-xythos.s3.us-east-1.amazonaws.com/5e160a1dce79f/897708?response-content-disposition=inline%3B%20filename%2A%3DUTF-8%27%27Manual_BPMN.pdf&response-content-type=application%2Fpdf&X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Date=20200513T004018Z&X-Amz-SignedHeaders=host&X-Amz-Expires=21600&X-Amz-Credential=AKIAZH6WM4PLTYPZRQMY%2F20200513%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4_request&X-Amz-Signature=7bb16a36882cff20416c9f18f659cd8e9d7dcc754bcd32d2b9a9e3ca75da2745) , o modelo gerado foi salvo em formato .PDF, .JPEG e .BPM.

Observação: Foi decidido posteriormente que todos os modelos seriam gerados na ferramenta Draw.io, por uma questão de compatibilidade com múltiplos sistemas operacionais.

Uso do Redmine no Projeto

##### 1. Escolha da ferramenta

Para a escolha da ferramenta o Ricardo Varjão e Thiago Saquette realizaram uma pesquisa e estudo prévio de ferramentas de gestão em projetos no ambiente WEB, esta atividade foi realizada em conjunto com mais 11 indivíduos.

### Etapas do processo da pesquisa e estudo:

- 20 minutos para realizar uma pesquisa e estudo prévio na internet de qualquer ferramenta de gestão de projetos.
- 2 supervisores iram coordenar as apresentações das ferramentas estudadas pelos indivíduos.
- Cada indivíduo deve apresentar a ferramenta.
- Os supervisores irão avaliar todas as ferramentas tendo como controle a ferramenta Redmine, comparando quais ferramentas oferecem uma gestão adequada para a Melhoria de Processos.

Depois que a atividade foi realizada concluiu-se que o Redmine é o mais adequado para a situação de Melhoria de processos.

## 2. Preparação do Ambiente

A biblioteca Bitnami foi utilizada para a instalação do Redmine, sendo que a supervisora Ana Souza foi responsável pela instalação, com a instalação concluída foi disponibilizado um IP para acesso ao domínio do ambiente. A criação da conta para utilização da ferramenta exigiu o preenchimento de alguns dados dos colaboradores e a confirmação e edição de restrições realizadas pela supervisora.

IP criado: <http://34.65.180.12/> e atualizado para <http://34.65.123.167/> dia 06/04/2020.

## 2. Primeiros passos dentro do Ambiente

Antes do uso da ferramenta foi realizado um estudo prévio dos recursos, seguido de testes simples como a criação de projetos, uso dos inputs e criações de algumas tarefas. Após as realizações dos testes foi criado um novo projeto e descrito seu objetivo acessando opção **projetos (A1)** da barra de ferramentas.

## 3. Explicando do Ambiente

O ambiente do Redmine é o reflexo do plano de projeto com alguns refinamentos, então a forma em que as atividades são organizadas no documento do plano de projeto e na ferramenta é a mesma.

As fases do projeto são equivalentes às tarefas pais e as atividades são equivalentes às tarefas filhas, então foi criado um grupo de tarefas **FASE**, e depois foi criado outro grupo de tarefas **ATIVIDADE** às quais fazem **referência (B2)** às suas respectivas **FASES**. Assim quando visualizado no gráfico de Gantt, a FASE e o Calendário, é possível ver quando a fase do projeto encerra e o que compõe essa fase.

## 4. Monitoramento das tarefas

Na criação de uma nova tarefa, por padrão é setado a **Situação (C3)** para **New (D4)**, permitindo que tarefas que não foram iniciadas sejam identificadas pela situação de new, segue o restante das situações.

Situações e Realidade:

- New -> Tarefa criada, mas não iniciada
- In Progress -> Tarefa iniciada e em andamento
- Closed -> Tarefa finalizada

Observação: Não foi utilizado a situação de FeedBack, Rejected e Resolved.

Exemplo de inputs:

The screenshot shows a Redmine application window titled "Projeto Experiência Criativa Thiago - Ricardo". The main content is a "Nova tarefa" (New Task) form. Several input fields are highlighted with red circles and labeled with letters A1 through D4.

- A1:** Tipo \* Feature (highlighted with a red circle)
- B1:** Título \* (highlighted with a red circle)
- C1:** Descrição (highlighted with a red circle)
- C2:** Situação \* New (highlighted with a red circle)
- C3:** Prioridade \* New (highlighted with a red circle)
- D1:** Atribuído para (highlighted with a red circle)
- B2:** Tarefa pai (highlighted with a red circle)
- B3:** Início 29/03/2020 (highlighted with a red circle)
- B4:** Data prevista dd/mm/aaaa (highlighted with a red circle)
- B5:** Tempo estimado Horas (highlighted with a red circle)
- B6:** % Terminado 0 % (highlighted with a red circle)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Criar" and "Criar e continuar".

At the very bottom of the screen, a Windows taskbar is visible with icons for File Explorer, Task View, Edge, and Mail, along with system status indicators like battery level and network connection.

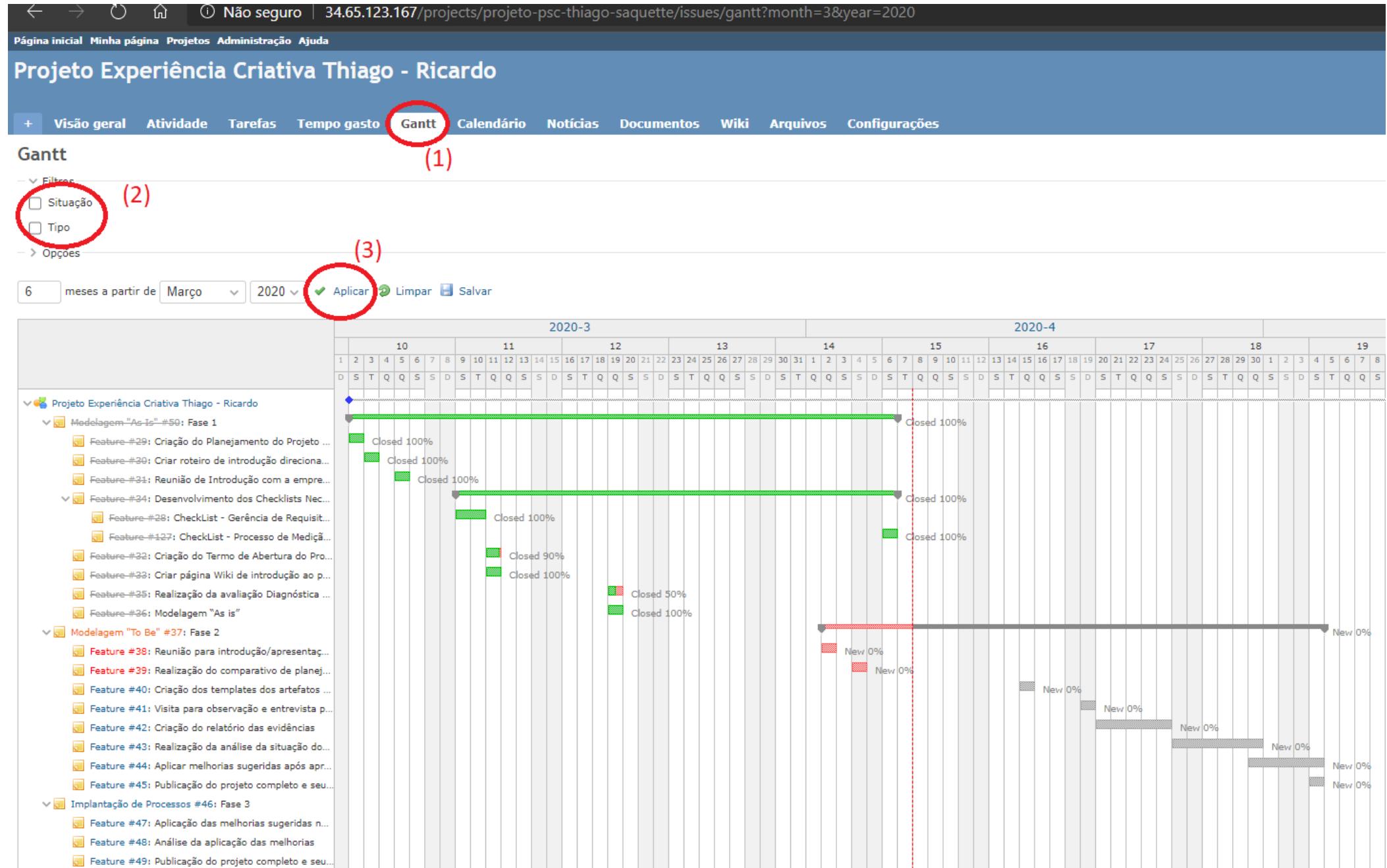
Explicação ilustrativa da visão geral das tarefas:

	Número de Atividades		
	Abertas	Fechadas	Total
Feature	11	9	20
Modelagem "As Is"	0	1	1
Modelagem "To Be"	1	0	1
Implantação de Processos	1	0	1

[Ver todas as tarefas](#) | [Resumo](#) | [Calendário](#) | [Gantt](#)

Explicação da visualização do projeto completo pelo gráfico Gantt

1. Entrar na opção Gantt dentro do home do projeto. **(1)**
2. Desativar todos os tipos de filtro. **(2)**
3. Clicar em aplicar. **(3)**



Como adquirir Guia MPS-BR 2016/2017

Etapas para ter acesso a todos os guias de 2017:

- Acesse o link <https://softex.br/>
- Sobreponha o mouse na opção **Áreas de Atuação** da barra de menu superior
- Clique na opção **Qualidade** do menu exibido
- Sobreponha o mouse na opção **Biblioteca** da barra de menu central superior
- Clique na opção **Guias** do menu exibido
- Clique na opção **2017** da barra de menu central superior
- Clique na opção de Guia o qual deseja

Atualizado por [Thiago José Fagundes Saquette](#) há aproximadamente 2 meses · 113 revisões