

POLÍTICAS E DIRETRIZES

Magistech Sistemas Ltda.

GERENCIAMENTO DE PROJETOS DA MAGISTECH

DPD - Documento de Políticas e Diretrizes

Histórico de Revisões

Data	Descrição	Autor	Versão
04/12/2012	Criação do documento de Políticas e diretrizes da Magistech	Ramon Silva Lopes	0.1
01/02/2013	Revisão do Documento de Políticas e Diretrizes da Magistech	Heber Barros Duarte e Ramon Silva Lopes	0.2
04/02/2013	Revisão do Documento de Políticas e Diretrizes da Magistech.	Heber Barros Duarte e Ramon Silva Lopes	0.3
26/02/2013	Alteração da política de gerencia de processo	Ramon Silva Lopes	0.4
16/05/2013	Alteração da política de gerencia de processo	Ramon Silva Lopes	0.5
17/05/2013	Correção de ortografia na políticas e diretrizes	Ramon Silva Lopes	0.6
24/05/2013	Inclusão do número de pontos de função para iniciar um projeto	Ramon Silva Lopes	0.7
29/05/2013	Validação das Políticas e diretrizes com Sponsor, C1 e SEPG	Ramon, Roberto, José Geraldo e Heber	0.8
04/06/2013	Alteração de alocação de pessoas	Ramon, Heber, Roberto e José Geraldo	0.9
06/06/2013	Alteração na gerencia de requisitos	Ramon Silva Lopes	0.10
09/09/2013	Revisão ortográfica e remoção de item duplicado	José Geraldo, Maicom Stoppa e SEPG	0.11

Índice

Políticas e diretrizes da Magistech.....	4
1. Introdução.....	4
1.1. Propósito	4
2. Políticas e Diretrizes	4
2.1. Estrutura organizacional	4
2.1. Diretrizes Gerais.....	5
2.2. Alocação de Pessoal	5
2.3. Gerencia do Processo.....	5
2.4. Gerencia de Projeto	6
2.5. Gerência de requisitos	6

Políticas e diretrizes da Magistech

1. Introdução

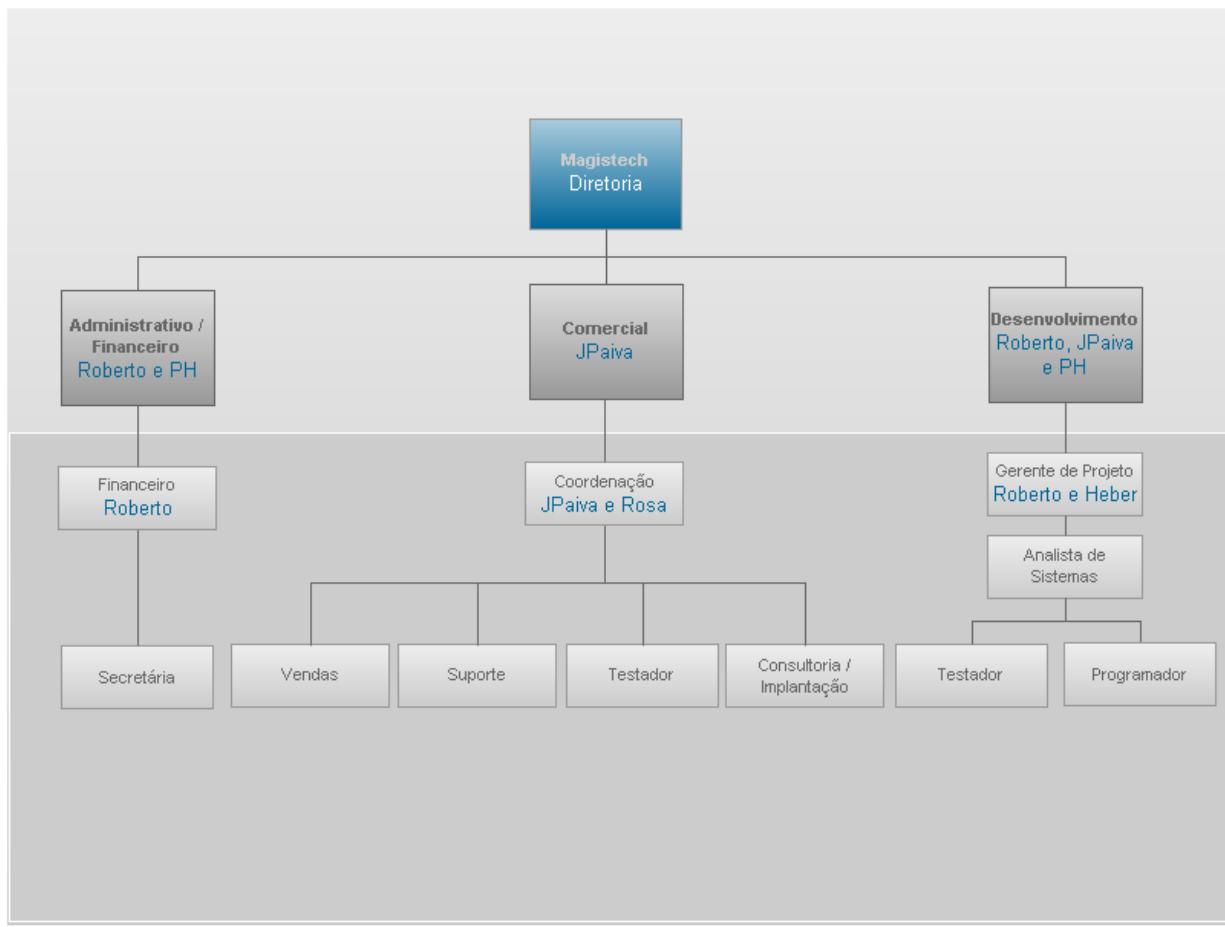
1.1. Propósito

O propósito deste documento é registrar as políticas e diretrizes que regem o processo de desenvolvimento de projetos da Magistech Sistemas Ltda. Este documento deve ter seu conteúdo revisado anualmente, sendo que o prazo máximo será até o dia 31 de janeiro de cada ano.

2. Políticas e Diretrizes

Abaixo seguem as políticas corporativas que devem ser seguidas no desenvolvimento de projetos na Magistech Sistemas Ltda.:

2.1. Estrutura organizacional



empresa: Magistech Sistemas Ltda.

2.1. Diretrizes Gerais

- 2.1.1.Todos os colaboradores devem zelar pelo seu ambiente de trabalho, mantendo-o organizado e limpo;
- 2.1.2.Todos os colaboradores devem cuidar de sua ferramenta de trabalho (software e hardware) preservando sua integridade e coerência com as diretrizes da empresa, evitando o uso para outros fins.

2.2. Alocação de Pessoal

- 2.2.1.Para cada projeto a diretoria ou o gerente do desenvolvimento da empresa deve alocar um gerente de projeto, usando o módulo GCE do sistema MagisPCP;
- 2.2.2.Para cada projeto o gerente de projeto deve alocar um ou mais analistas de sistemas responsáveis por detalhar e documentar os requisitos, usando o módulo GCE do sistema MagisPCP;
- 2.2.3.As atividades de “Execução” serão lançadas em termos de tarefas pelo gerente de projetos ou pelo analista de sistemas. A implementação das tarefas deve ser lançada no sistema MagisPCP e no GP-Web;
- 2.2.4.Anualmente, até o dia 31 de Janeiro de cada ano, o cadastro de competências da equipe da Magistech Sistemas deve ser revisado e atualizado pela diretoria da empresa ou pelos próprios colaboradores, usando o módulo GCE do sistema MagisPCP;
- 2.2.4.1. Quando ocorrer a entrada de novos colaboradores ou a realizações de novos cursos e treinamentos dos colaboradores, os mesmos deverão atualizar suas respectivas competências no módulo GCE;

2.3. Gerencia do Processo

- 2.3.1.Os projetos serão executados seguindo o Processo Magis.
- 2.3.2.As solicitações que não forem consideradas projetos, deverão ser atendidas pelo Processo Magistech – Solicitação de Manutenção.
- 2.3.3.Processo de Alteração de Requisito: Entende-se como solicitação de mudança, toda demanda de alteração de requisito que ocorrer durante a execução do projeto. Esta alteração pode estar relacionada a uma mudança de requisito ou inclusão de novos, o que pode alterar o escopo do projeto.
- 2.3.4.Os processos da Magistech Sistemas devem ser revistos anualmente, até o dia 31 de Janeiro de cada ano, visando sua melhoria contínua.
- 2.3.5.Deve-se definir um valor inicial para esforço por Ponto de Função em horas. Com o andamento de projetos futuros e coleta de dados reais de produtividade deve-se ajustar essa relação de Horas x Ponto de Função para cada linguagem de desenvolvimento.
- 2.3.6.Após cada reajuste salarial realizado na empresa, devem ser atualizados os valores médios dos salários de cada perfil no Plano Geral e na planilha modelo de esforço e custo.
- 2.3.7.Toda vez que houver admissão de novos colaboradores na equipe, o mesmo deve ser treinado por um colaborador que domine o processo. Caso ocorra alguma mudança substancial na lógica dos processos toda equipe deve ser treinada nesta nova versão.

2.4. Gerencia de Projeto

- 2.4.1.Para iniciar um projeto no "**Processo Magis**" o projeto deverá atender algumas exigências, que são:
- 2.4.1.1. A demanda deve estar classificada no software "Pendências" como novidade ou melhoria. Solicitações classificadas como "BUG" automaticamente serão executadas no **Processo Magistech – Solicitação de Manutenção**;
- 2.4.1.2. Se na analise de viabilidade de abertura da solicitação for confirmado que a mesma seja superior a 30 pontos de função;
- 2.4.1.3. Haver um consenso da diretoria da empresa, permitindo que o projeto possa utilizar o "**Processo Magis**";
- 2.4.2.Todo projeto deverá ser precedido de um "Documento de Visão", que conterá as especificações técnicas iniciais. Somente após a aprovação deste documento pelo cliente/fornecedor de requisitos será iniciado formalmente um projeto.
- 2.4.2.1. Projetos que forem obrigatoriedades legais ou projetos internos poderão ou não possuir informações sobre o valor do projeto.
- 2.4.3.O gerente de projeto é o responsável pelas atividades desenvolvidas e os resultados alcançados pelo projeto que coordena, bem como pela elaboração e gerenciamento do Plano de Projeto.
- 2.4.4.O gerente comercial deve ser responsável pela negociação dos compromissos assumidos com o cliente, de comum acordo com o gerente do projeto.
- 2.4.5.O Plano de Projeto deve ser aprovado pelo gerente de desenvolvimento para início da execução do projeto.
- 2.4.6.O gerente do projeto deve acompanhar a execução do projeto.
- 2.4.7.Cada membro da equipe é responsável por registrar o inicio e fim de cada tarefa no MagisPCP.
- 2.4.8.O gerente do projeto fica responsável por atualizar a planilha de esforço e custo com o tempo real gasto nas atividades;
- 2.4.9.Todo problema ocorrido durante a execução do projeto deve ser imediatamente reportado ao gerente de projeto, que deve registrar o mesmo no Sistema de Ocorrências da Magistech.

2.5. Gerência de requisitos

- 2.5.1.Os requisitos do sistema deverão ser formalmente definidos, documentados, gerenciados e rastreados.
- 2.5.2.A Solicitação de Demanda deverá ser formalmente aprovada pelo cliente/fornecedor de requisitos, seja por e-mail ou por assinatura.
- 2.5.3.As mudanças de requisitos significativas que ocorrerem durante a execução de um projeto devem ser tratadas pelo Processo de Alteração de Requisitos, segundo os critérios de alteração de requisitos definidos no Plano Geral .
- 2.5.4.Na alteração de um requisito devem-se identificar quais outros requisitos são impactados.
- 2.5.5.O gerente de projeto é responsável por acompanhar os desenvolvedores durante o projeto, com verificação de atendimento dos requisitos em marcos pré-definidos.
- 2.5.6.Os requisitos serão documentados seguindo o Processo de Alteração de Requisito. Os artefatos gerados deverão ser avaliados e aprovados pelo Gerente do Projeto e pelo cliente/fornecedor de requisitos.