

Metodologia de Gerenciamento de Projetos

Advancedit

“Compromisso Modificando Métodos“

Roberto Petry

roberto.petry@advancedit.com.br

Diretor de Tecnologia da AdvancedIT S/A

Sponsor do Projeto Rumo ao CMM

Visão Executiva da **Advancedit**

*Missão da **Advancedit** : PROVER PRODUTOS E SERVIÇOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM ALTA QUALIDADE E VALOR AGREGADO PARA NOSSOS CLIENTES, ACIONISTAS E COLABORADORES.*

Fundação: Maio de 2003 - Processo de Fusão de 3 Empresas de TI Gaúchas

Áreas de Negócio:

Projetos e Consultoria: Desenvolvimento de Soluções com foco em *WEB*.

Infraestrutura: Suporte a BD e Projetos de Infraestrutura de BD.

Produtos Próprios: ContentShare, ContentSync

Produtos de Terceiros: Oracle, CA, Rational, Novell

Matriz: Porto Alegre/RS

Participante do PGQP

Participante do Projeto Rumo ao CMM - Esi-Center Unisinos

Equipe de Desenvolvimento: >50 colaboradores



Metodologia de Gerenciamento de Projetos

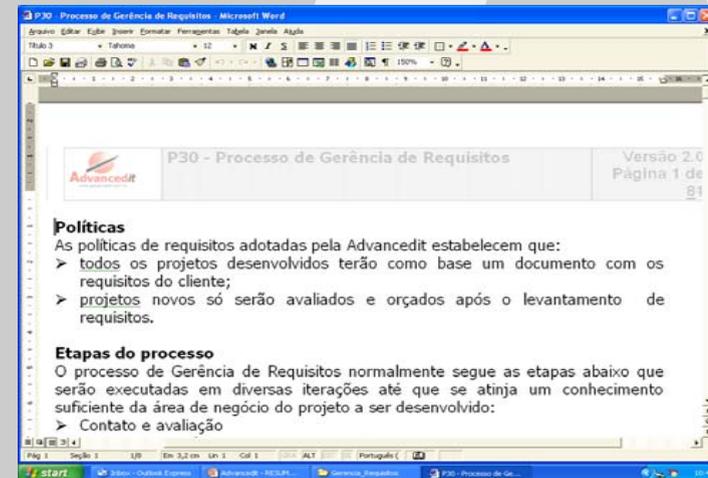
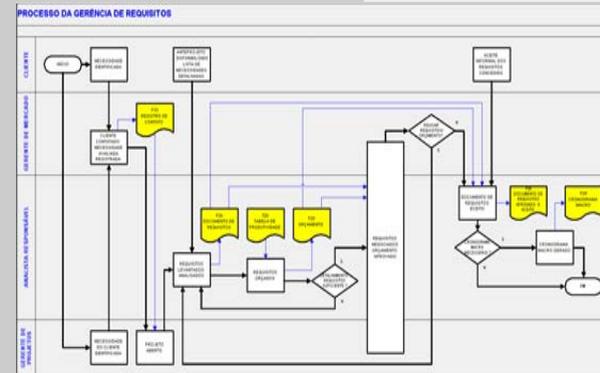


Processos Implementados (Nível 2 do SW-CMM):

- Gerência de Requisitos
- Planejamento de Projetos
- Acompanhamento e Supervisão de Projetos
- Garantia da Qualidade de Software
- Gerência de Configuração

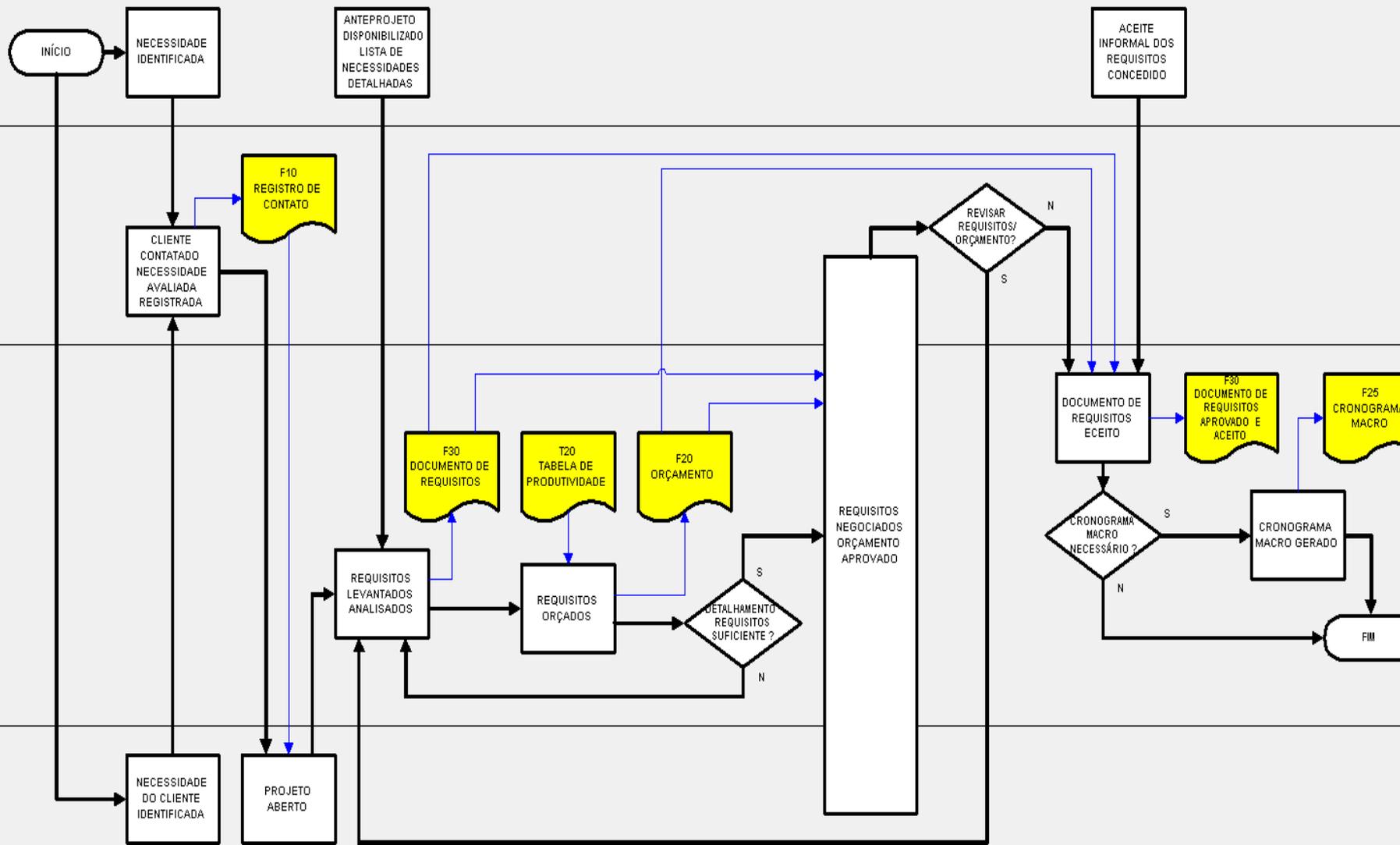
Componentes da Metodologia **Advancedit**

- Fluxo dos Processos
- Papéis e Responsabilidades
- Políticas e Procedimentos
- Formulários e Manuais
- Ferramentas de Apoio
- Capacitação no Processo



Fluxo dos Processos (Exemplo)

PROCESSO DA GERÊNCIA DE REQUISITOS



Papéis e Responsabilidades - **Advancedit**

Diretor de Projeto: Papel de máxima responsabilidade sobre os projetos dentro da empresa. É responsável pelas fases de Orçamento e Planejamento dos Projetos e aprova a alocação de recursos não previstos.

Gerente de Mercado: Papel de máxima responsabilidade comercial sobre os projetos junto ao cliente. É responsável pelas fases de Contato e Avaliação, Orçamento, Renegociação, etc...

Gerente de Projeto: Papel de responsabilidade sobre um conjunto de projetos da empresa e representante da empresa junto ao cliente. É responsável pelas fases de revisão e aprovação do Levantamento de Requisitos, revisão e aprovação do Plano do Projeto e pelo Acompanhamento dos Projetos.

Líder de Projeto: Papel de responsabilidade sobre um determinado projeto da empresa, podendo representar a empresa junto ao cliente. É responsável pelas fases de Planejamento do Projeto, Análise, Desenvolvimento, Testes e Acompanhamento do Projeto. Reporta-se ao Gerente de Projeto para repasse do status do projeto sob sua responsabilidade e para resolução de questões fora de sua alçada.

Papéis e Responsabilidades - Cliente

Sponsor: Papel de máxima responsabilidade sobre os projetos no cliente, normalmente desempenhado por um Diretor ou Gerente de Informática. É responsável pela assinatura da Proposta ou Contrato, delegação de responsabilidades, negociação de prioridades, renegociação nos desvios e aceite final do projeto.

Responsável técnico: Papel de responsabilidade técnica sobre os projetos no cliente, normalmente desempenhado por um Analista responsável pelo sistema. É responsável pela definição da plataforma de hardware e software para o projeto, repasse de informações sobre o ambiente computacional do cliente, disponibilização de equipamentos e acesso à rede do cliente, esclarecimento de dúvidas técnicas, etc.

Usuário-chave: Papel de responsabilidade comercial sobre os projetos dentro do cliente, normalmente desempenhado por um usuário conhecedor do negócio que está sendo informatizado. É responsável pelo repasse de informações e documentos relacionados ao projeto em desenvolvimento, esclarecimento de dúvidas comerciais, definição dos critérios de aceitação e pelo teste de aceitação do projeto.

Gerência de Requisitos

- Objetivos:
 - » Controlar os requisitos do sistema alocados ao software
 - » Manter os planos, produtos e atividades consistentes com os requisitos do sistema alocados ao software
- Políticas e Procedimentos
 - » P30 Levantamento e Análise de Requisitos
- Principais Templates
 - » F10 - [Registro de Contato](#)
 - » F30 - [Documento de Requisitos](#)

Planejamento de Projetos

- Objetivos:
 - » Documentar as estimativas
 - » Desenvolver e documentar os planos
- Políticas e Procedimentos
 - » P60 Processo de Planejamento de Projetos
 - » P80 Processo de Gerência de Mudanças
- Principais Templates:
 - » F60 - [Plano de Projeto](#)
 - » F61 - [Cronograma Detalhado](#)
 - » F62 - [Cronograma de Dependências](#)
 - » F63 - [Plano de Riscos](#)
 - » F81 - [Avaliação de Mudança](#)

Acompanhamento e Supervisão de Projetos

- Objetivos:
 - » Gerenciar de acordo com um plano
 - » Tomar ações corretivas
 - » Negociar compromissos e ajustar o plano
- Principais Políticas e Procedimentos
 - » P65 Processo de Acompanhamento de Projetos
- Principais Templates:
 - » F65 – [Acompanhamento de Projetos](#)
 - » F69 – [Plano de Ação](#)
 - » Sistema de Apoio: Acompanhamento de Horas

Garantia de Qualidade

- Objetivos:
 - » Planejar as atividades de SQA
 - » Revisar/auditar produtos e processos de software
 - » Reportar resultados e encaminhar aos níveis superiores os assuntos relativos a não-conformidades que não podem ser resolvidas
 - » Encaminhar solução de não-conformidades
- Politicas e Procedimentos
 - » P50 Processo de Garantia de Qualidade
- Principais Templates:
 - » F50 – [Plano de Garantia de Qualidade](#)
 - » F53 – [Checklist de Processos](#)
 - » F55 – [Checklist de Produto](#)

Gerência de Configuração

- Objetivos:
 - » Planejar as atividades de SCM
 - » Identificar e manter os itens de configuração
 - » Controlar as mudanças de forma sistemática
 - » Manter a integridade e rastreabilidade da linha básica através do ciclo de vida do software
- Políticas e Procedimentos
 - » P90 Processo de Gerência de Configuração
- Principais Templates:
 - » F90 – [Plano de Gerência de Configuração](#)
 - » F92 – [Matriz de Rastreabilidade](#)

Método de Trabalho

- Através do levantamento e análise das práticas oriundas das empresas eleger práticas que poderiam ser mantidas no novo processo;
- Modelar o fluxo de processo de forma gráfica para cada Área Chave de Processo;
- Descrever o processo, seus formulários, manuais e tabelas;
- Submeter à aprovação do Comitê;
- Executar um piloto;
- Treinar as equipes;

Cronologia do Projeto

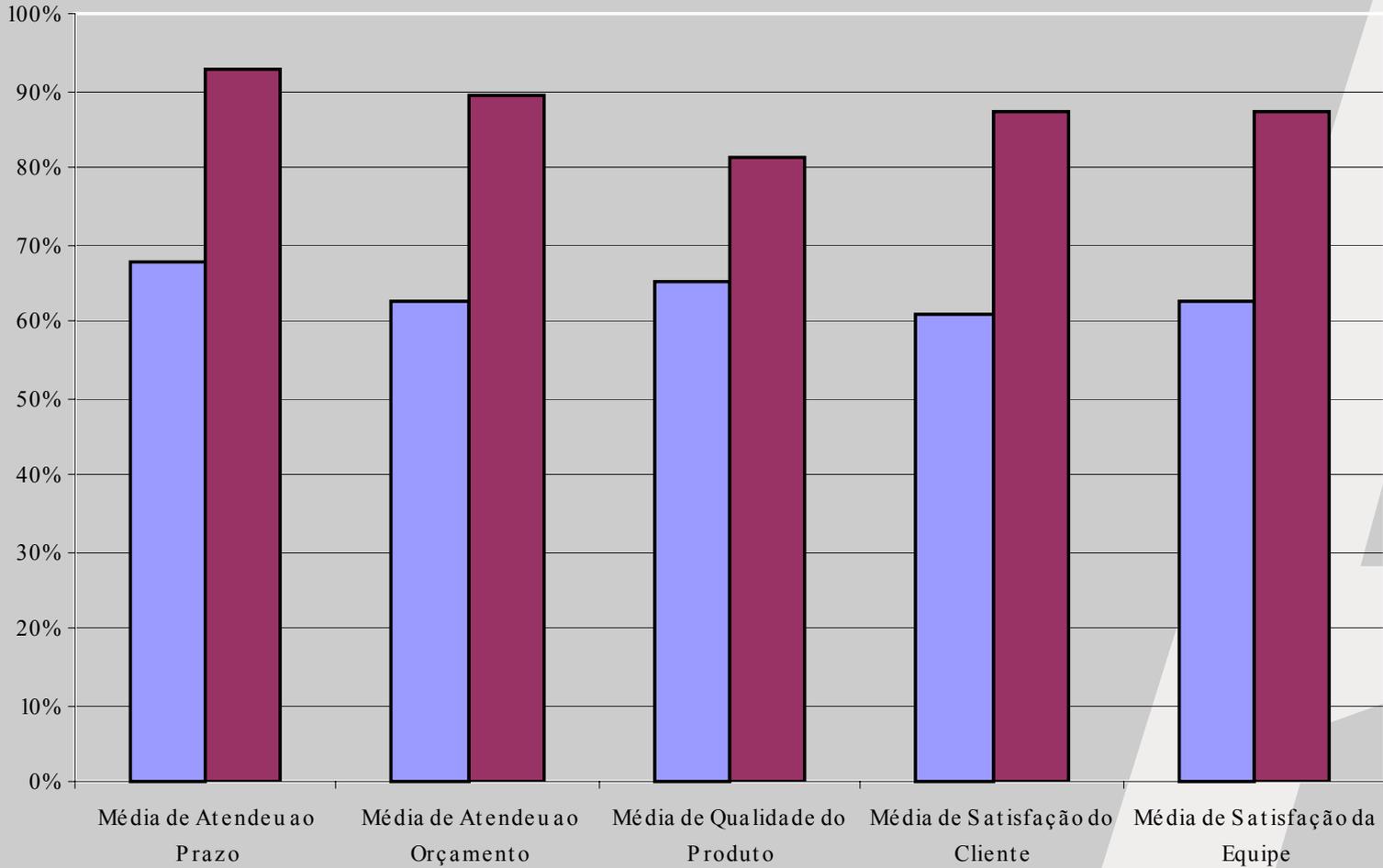
- Jun/03: Início do Projeto Rumo CMM Esi-Center Unisinos, Diagnóstico da Empresa e Montagem do Grupo de Melhoria de Processos (5 colab)
- Jul/03: Montagem dos Grupos de Trabalho (3 colab por Área Chave de Processo), Treinamentos Formais e Definição dos Primeiros Processos
- Set/03: Implementação dos Processos de Gerência de Requisitos, Planejamento de Projeto e Supervisão e Acompanhamento de Projetos
- Dez/03: Análise de GAP's dos Processos Implementados
- Jun/04: Definição Inicial dos Processos de Garantia da Qualidade de Software e Gerência de Configuração;
- Dez/04: Revisão e Implementação dos Processos de Garantia da Qualidade de Software e Gerência de Configuração;
- Mar/05: Assesment Informal ESI-Center Unisinos (SW-CMM Nível 2)
- Abr/05: Participação em Grupo de Trabalho de Medição e Análise, Definição de Novo Plano de Melhorias de Processo

Alguns Números e Próximos Passos

- Alguns Números do Projeto:
 - » Total de Horas em Treinamentos Formais SW-CMM = 456h
 - » Total de Horas Internas Envolvidas no Projeto = 2.630h
- Próximos Passos:
 - » Executar Plano de Melhorias do Processo (ref Avaliação Informal)
 - » Concluir Implementação QA
 - » Concluir Implementação GC
 - » Definir Processo de Medição e Análise
 - » Implementar Processo de Medição e Análise
 - » Avaliar Modelos de Certificação: mpsBR / CMMi

Comparação Projetos Gerais com CMM e sem CMM.

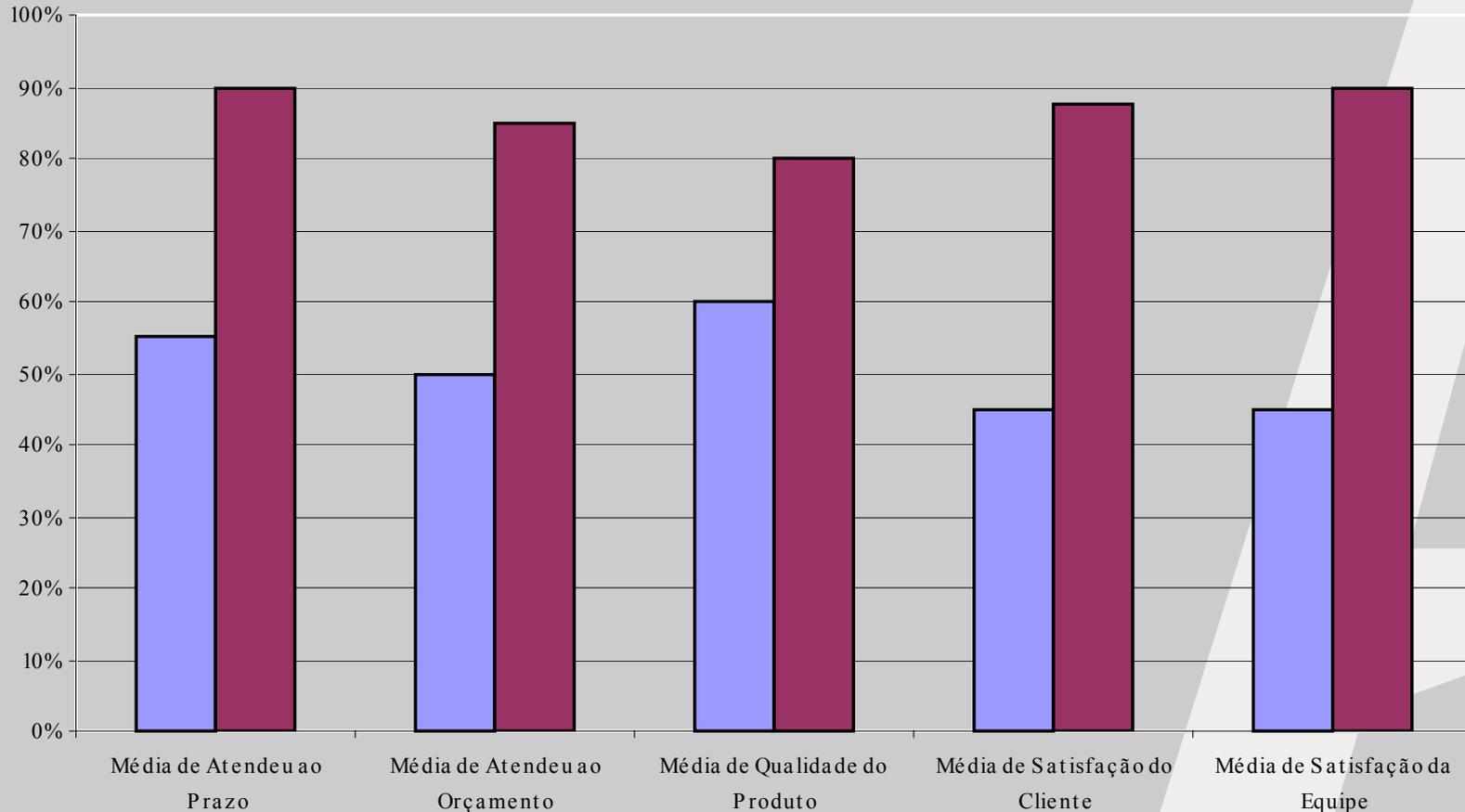
Projetos (Tudo) Porte do Projeto (Tudo)



Utilizou CMM
■ Não
■ Sim

Comparação Projetos Grandes com CMM e sem CMM.

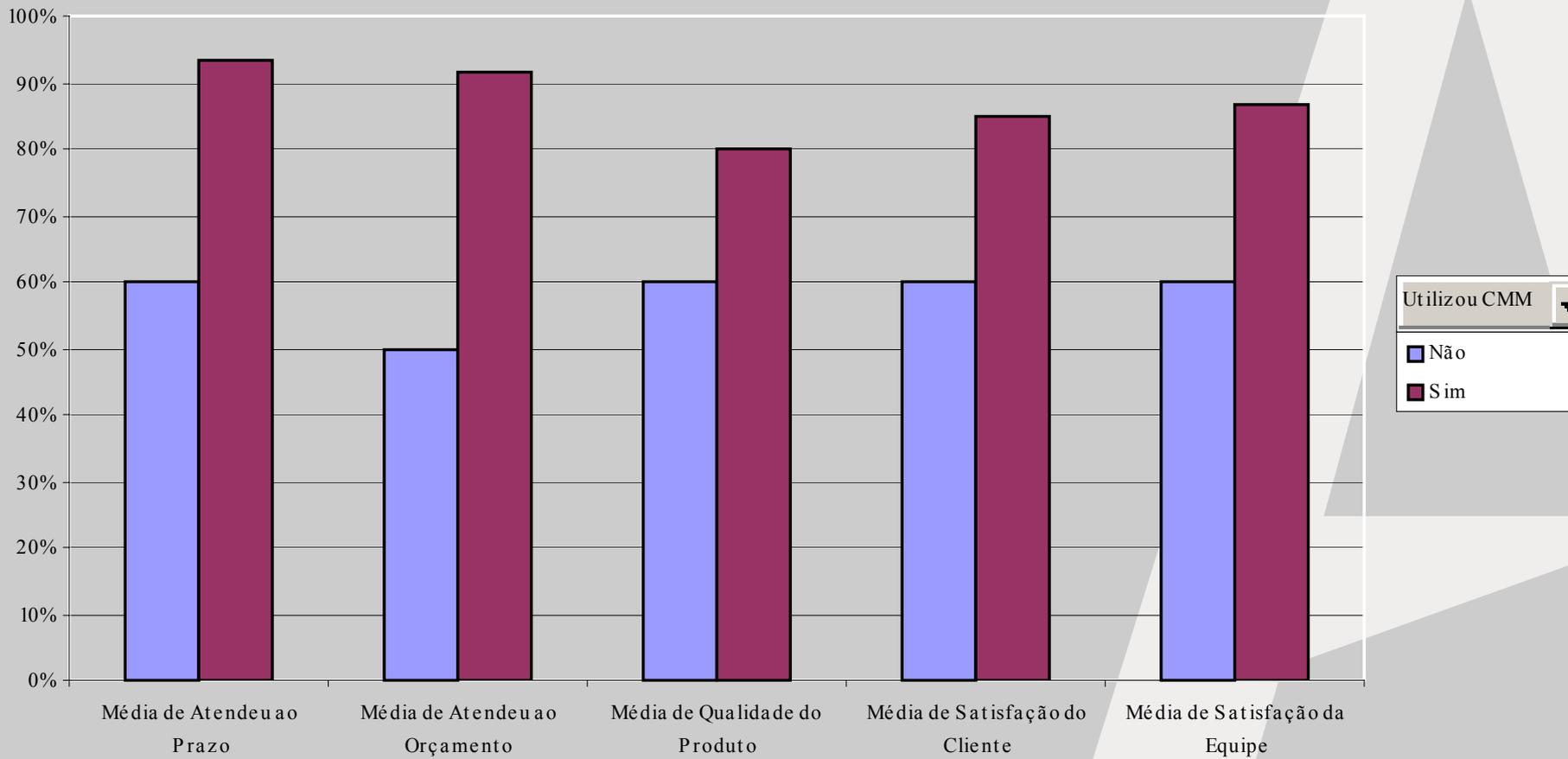
Projetos (Tudo) Porte do Projeto G



Utilizou CMM
 Não
 Sim

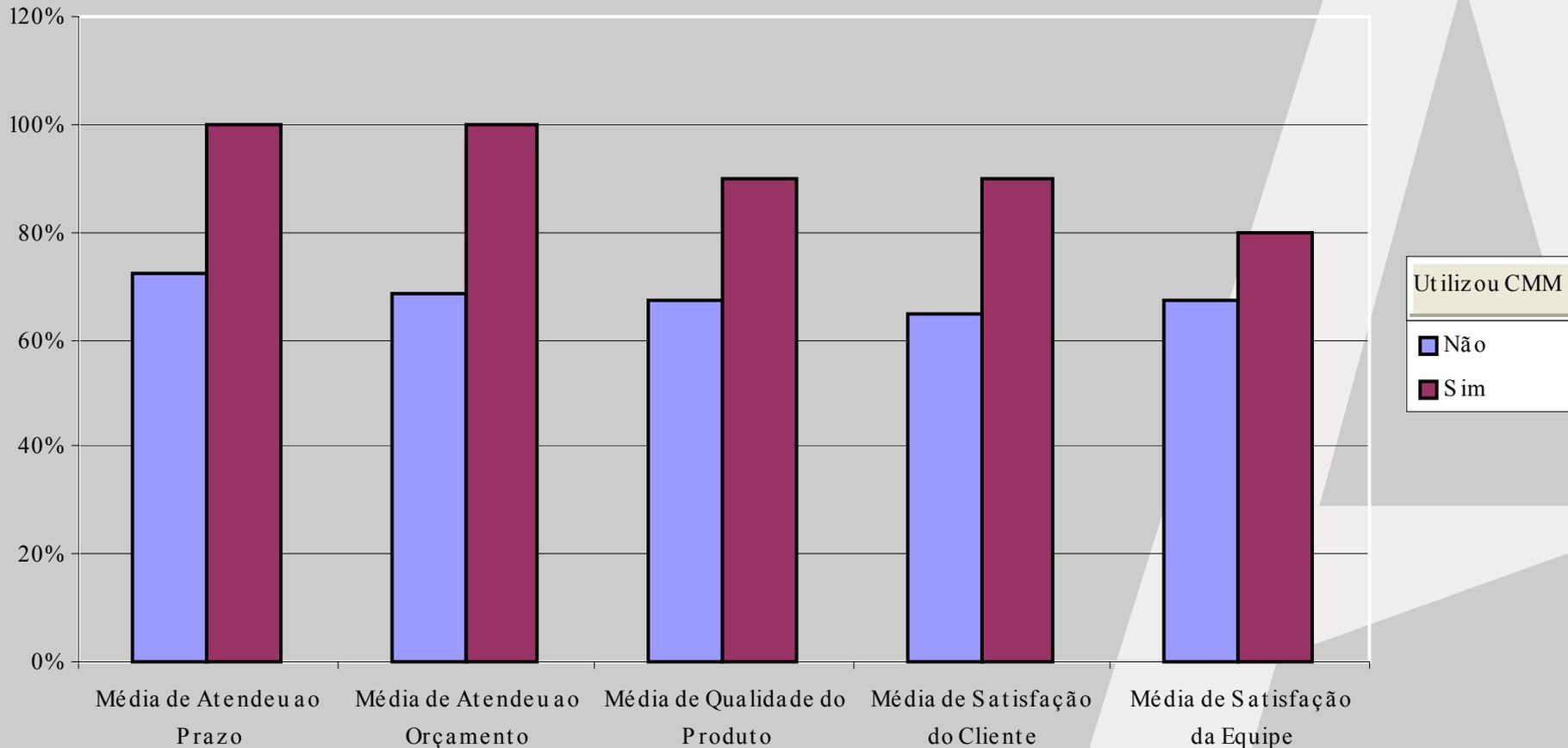
Comparação Projetos Médios com CMM e sem CMM.

Projetos (Tudo) Porte do Projeto M



Comparação Projetos Pequenos com CMM e sem CMM.

Projetos (All) ▾ Porte do Projeto P ▾



Aprendizado Organizacional

- Quebra de Paradigma: questionar processos vigentes e colocá-los sob a ótica de melhoria contínua
- Retenção do conhecimento: transmitir o conhecimento para a organização
- Alinhamento da organização: estratégia da empresa definida no mapa estratégico foi determinante para a institucionalização do processo
- Aumento da Capacidade Gerencial da Empresa: maior capacidade de gerenciar projetos de maior porte e complexidade
- Segurança e credibilidade: a medida que o processo foi sendo apresentado aos clientes, obteve-se um aumento de confiança na equipe gerencial