

**Bruno Stape Herrera – 8º Sem. BCC**  
**Thiago Landim Faria – 8º Sem. BCC**  
**Rafael Gomes Câmara – 8º Sem. BCC**  
**Gabriel Hiratani Koji – 8º Sem. BCC**

## **Processo: Gerência de Reutilização – GRU**

### **AP 1.1 O processo é executado**

Para que o objetivo do processo seja seguido, todos os integrantes do projeto devem estar a par de suas tarefas, e respeitando todas as regras para que nada errado seja armazenado e reutilizado de forma errada.

### **AP 2.1 O processo é gerenciado**

O processo deve ser gerenciado e supervisionado por uma pessoa que conheça todas as regras e os ativos para que nada se perca ou seja gravado de forma errônea, para que no futuro todas as informações sejam seguras. E que a reutilização seja feita corretamente.

### **AP 2.2 Os produtos de trabalho do processo são gerenciados**

Os produtos dos trabalhos executados devem ser gerenciados por uma equipe, onde tem o objetivo de garantir os objetivos finais.

### **AP 3.1. O processo é definido**

A Empresa deve ter processos padrão que cubram todos os processos do MR-MPS até o nível E, de forma a atender às necessidades dos projetos e da empresa.

Como a Gerência de Reutilização que poupa tempo e mantém um histórico de integridade de processos.

### **AP 3.2 O processo está implementado**

Será necessário definir o processo, e armazenar suas medidas obtidas no repositório de medidas da empresa.

**GRU 1. Uma estratégia de gerenciamento de ativos é documentada, contemplando a definição de ativo reutilizável, além dos critérios para aceitação, certificação, classificação, descontinuidade e avaliação de ativos reutilizáveis;**

É necessário delimitar o escopo de utilização dos ativos reutilizáveis, isto é, definir que ativos serão passíveis de reutilização e os pontos nas atividades dos processos em que se dará essa reutilização. A escolha dos tipos de ativos reutilizáveis visa favorecer os procedimentos de busca e seleção, definindo a arquitetura da biblioteca de ativos reutilizáveis, além de toda infra-estrutura para sua utilização.

**GRU 2. Um mecanismo de armazenamento e recuperação de ativos reutilizáveis é implantado;**

O mecanismo de armazenamento deve ser compatível com as necessidades da empresa para catalogar e recuperar ativos reutilizáveis, isto é, deve ser planejado de maneira a facilitar os membros de um projeto em execução a localizar ativos.

**GRU 3. (Nos níveis E e D) Os dados de utilização dos ativos reutilizáveis são registrados;**

A informação de uma determinada liberação do ativo deve ser registrada para manter um elo entre os produtores e consumidores. Este elo é importante para que notificações acerca do ativo sejam feitas, além de ser possível a observação da utilização dos ativos reutilizáveis, isto é, obter informações que caracterize alguma tendência ou comportamento específico deste procedimento.

**GRU 4. Os ativos reutilizáveis são periodicamente mantidos, segundo os critérios definidos, e suas modificações são controladas ao longo do seu ciclo de vida;**

O processo Garantia de Qualidade deve ser executado no projeto para garantir todos os pontos definidos junto ao cliente e a empresa.

Toda a liberação de versões de ativos reutilizáveis terá que ser realizada pelo processo Gerência de Configuração, deve fazer parte da biblioteca de ativos reutilizáveis.

**GRU 5. Os usuários de ativos reutilizáveis são notificados sobre problemas detectados, modificações realizadas, novas versões disponibilizadas e descontinuidade de ativos.**

A utilização desses ativos são utilizados pelo Gerente de Ativos para notificar aos consumidores sobre alterações que ocorreram nos seus ativos. Assim os consumidores estão sempre atualizados.

Quando novas liberações de ativos reutilizáveis tornam-se disponíveis na biblioteca, os consumidores destes ativos devem ser notificados pelo Gerente de Ativos Reutilizáveis.

## **Processo: Gerência de Recursos Humanos – GRH**

### **AP 1.1 O processo é executado**

É um requisito mínimo que seja executado o processo de seleção de membros capacitados para fazer parte da empresa, é vital que exista muita habilidade e competência para colaborar com os padrões da empresa.

### **AP 2.1 O processo é gerenciado**

Todo o processo deve ser acompanhado e gerenciado por uma equipe, onde tem como objetivo analisar e medir a competência e o conhecimento das pessoas que se interessam em fazer parte da empresa.

### **AP 2.2 Os produtos de trabalho do processo são gerenciados**

Os produtos dos trabalhos executados devem ser gerenciados por uma equipe, onde tem o objetivo de garantir os objetivos finais.

### **AP 3.1. O processo é definido**

A Empresa deve ter processos padrão que cubram todos os processos de contratação, de forma a atender às necessidades dos projetos e da empresa.

### **AP 3.2 O processo está implementado**

No momento que seja necessário pessoas capacitadas para contribuir para os projetos em andamento.

**GRH 1. Uma revisão das necessidades estratégicas da organização e dos projetos é conduzida para identificar recursos, conhecimentos e habilidades requeridos e, de acordo com a necessidade, desenvolvê-los ou contratá-los;**

O objetivo deste resultado esperado é verificar se o conhecimento e as habilidades necessárias para que as atividades da organização e dos projetos sejam executadas de forma eficiente foram identificadas. Durante o levantamento destas necessidades deve-se levar em consideração um planejamento estratégico de longo prazo.

**GRH 2. Indivíduos com as habilidades e competências requeridas são identificados e recrutados;**

O resultado esperado é verificar se a força de trabalho é constituída por indivíduos identificados e recrutados com base nas habilidades e competências requeridas pela organização incluindo habilidades para compartilhar informação e coordenar suas atividades eficientemente.

**GRH 3. As necessidades de treinamento que são responsabilidade da organização são identificadas;**

O treinamento é para garantir que foram identificadas as necessidades de treinamento que devem estar sob a responsabilidade da organização e as que serão conduzidas dentro dos contextos específicos em que foram originadas. Desta forma, deve-se garantir que haja um acordo por parte dos interessados desta divisão de responsabilidades.

**GRH 4. Uma estratégia de treinamento é planejada e implementada com o objetivo de atender às necessidades de treinamento dos projetos e da organização;**

O treinamento é necessário para garantir que uma estratégia de treinamento alinhada aos objetivos de negócio foi de fato estabelecida conforme o planejamento realizado para atender às necessidades estratégicas de treinamento identificadas. Esta estratégia deve contemplar, dentre outros itens, as necessidades de treinamento dos projetos e da organização, um plano tático para execução e a infra-estrutura necessária.

**GRH 5. Os treinamentos identificados como sendo responsabilidade da organização são conduzidos e registrados;**

O treinamento é necessário para garantir que todos os indivíduos tenham as habilidades requeridas para desempenhar suas atribuições e que são planejados a partir da estratégia e do plano tático foram fornecidos. Além disso, devem-se manter registros que comprovem as realizações dos treinamentos. Os treinamentos devem ser providos aos interessados conforme a estratégia definida pela organização. Deve-se procurar também fornecer os treinamentos no momento mais oportuno para que o conhecimento seja utilizado corretamente e no momento necessário.

**GRH 6. A efetividade do treinamento é avaliada;**

Os treinamentos realizados foram eficientes na transferência de conhecimento para os participantes. A existência de mecanismos que permitam esta verificação deve estar prevista na estratégia de treinamento da organização. Os resultados das avaliações realizadas devem ser utilizados para melhorar a estratégia de treinamento.

**GRH 7. Critérios objetivos para avaliação do desempenho de grupos e indivíduos são definidos e monitorados para prover informações sobre este desempenho e melhorá-lo;**

É necessário que haja registro da avaliação realizada sobre o desempenho dos grupos e/ou indivíduos durante a execução de suas tarefas com base nos critérios estabelecidos e se os interessados são comunicados dos resultados das avaliações.

**GRH 8. Uma estratégia apropriada de gerência de conhecimento é planejada, estabelecida e mantida para compartilhar informações na organização;**

É necessário um plano para gerenciar os ativos de conhecimento da organização que inclua a infra-estrutura e treinamento para apoiar aos usuários e contribuintes dos ativos de conhecimento da organização e esquemas de classificação dos ativos. A estratégia de gerência de conhecimento deve conter também informações sobre critérios para gerência dos ativos de conhecimento, por exemplo, critérios para avaliação dos ativos antes de torná-los disponíveis aos membros da organização e critérios para decidir quando revisar ou remover ativos de conhecimento da base de conhecimento da organização.

**GRH 9. Uma rede de especialistas na organização é estabelecida e um mecanismo de apoio à troca de informações entre os especialistas e os projetos é implementado;**

A organização da identificação de uma rede de especialistas que contemple itens como a identificação dos especialistas e suas áreas de expertise, esquemas de classificação e, também, que haja um fluxo das informações providas por esta rede para os projetos.

**GRH 10. O conhecimento é prontamente disponibilizado e compartilhado na organização.**

Deve-se garantir que o conhecimento seja disponibilizado aos membros da organização e dos projetos de acordo com o plano elaborado e no momento adequado para aumentar a eficiência na realização das tarefas.

## **Processo: Definição do Processo Organizacional – DFP**

### **AP 1.1 O processo é executado**

O processo é executado para manter uma grande organização das informações, processos, análises, resultados e dados.

### **AP 2.1 O processo é gerenciado**

O projeto tem como foco a organização da empresa, necessitando de uma pessoa para gerenciar todos os níveis hierárquicos.

### **AP 2.2 Os produtos de trabalho do processo são gerenciados**

Os produtos dos trabalhos executados devem ser gerenciados por uma equipe, onde tem o objetivo de garantir os objetivos finais.

### **AP 3.1. O processo é definido**

A Empresa deve ter processos padrão que cubram todos os processos do MR-MPS até o nível E, de forma a atender às necessidades dos projetos e da empresa.

### **AP 3.2 O processo está implementado**

O processo é necessário para manter a organização dos processos e das informações.

**DFP 1. Um conjunto definido de processos padrão é estabelecido e mantido, juntamente com a indicação da aplicabilidade de cada processo;**

Os processos padrão da organização devem ser definidos em múltiplos níveis em uma organização e podem estar relacionados de forma hierárquica.

Para cada processo padrão da organização, indicações da aplicabilidade do processo devem estar descritas, bem como os critérios utilizados para realizar as adaptações para o processo definido para um projeto específico.

**DFP 2. Uma biblioteca de ativos de processo organizacional é estabelecida e mantida;**

Será necessário existir uma biblioteca de ativos para permitir que os processos padrão da organização sejam consultados e recuperados, bem como os demais ativos de processo organizacional, necessários para adaptar os processos padrão e, assim, definir os processos para projetos específicos e para implementar o processo.

As mudanças realizadas devem sempre ser comunicadas aos envolvidos para garantir que todos utilizem as últimas versões dos ativos de processo organizacional.

**DFP 3. Tarefas, atividades e produtos de trabalho associados aos processos padrão são identificados e detalhados, juntamente com as características de desempenho esperadas;**

Os processos que devem ser descritos, devem conter:

- Nome;
- Descrição;
- Responsavel;
- Produto Requerido;
- Produto Gerado;

**DFP 4. As descrições dos modelos de ciclo de vida a serem utilizados nos projetos da organização são estabelecidas e mantidas;**

Os modelos de ciclo de vida que foram selecionados para uso na organização devem ser descritos de forma a atender à variedade de projetos. Um modelo de ciclo de vida é uma representação abstrata de um processo de software que define um guia

para o trabalho de engenharia de software. Esses modelos são também chamados de modelos de processo.

Os ciclos de vida de software fundamentais são: o cascata, incremental e evolutivo.

**DFP 5. Uma estratégia para adaptação do processo padrão para o produto ou serviço é desenvolvida considerando as necessidades dos projetos;**

O processo da organização é genérico e precisa ser adaptado às características específicas de cada projeto, como requisitos, tamanho, criticidade e quantidade de pessoas e partes interessadas.

Durante o planejamento de um novo projeto, o gerente deve identificar e analisar as características principais desse projeto e utilizá-las como base para a adaptação do processo padrão, gerando um processo definido para o projeto.

**DFP 6. O repositório de medidas da organização é estabelecido e mantido;**

Deve-se criar um repositório de medidas que deve conter medidas dos processos e produtos, além de informações necessárias para entender e interpretar as medidas.

A análise das medidas faz aumentar a compreensão sobre o comportamento dos processos padrão da organização, atualizações no repositório de medidas poderão ser realizadas para facilitar a interpretação das informações armazenadas no repositório e para avaliar a adequação e aplicabilidade das medidas.

**DFP 7. Os ambientes padrão de trabalho da organização são estabelecidos e mantidos.**

Obrigatoriamente deve se estabelecer definições de padrão de trabalho e a forma que os processos possam ser executados uniformemente nos projetos atendendo todas as diferentes necessidades dos envolvidos na execução dos processos e considerem questões gerais da organização e questões específicas dos projetos.

## **Processo: Avaliação e Melhoria do Processo Organizacional – AMP**

### **AP 1.1 O processo é executado**

Existe a necessidade de uma definição e da descrição dos objetivos, assim mantendo a clareza dos processos e armazenando os registros de todas as reuniões e mudanças do processo.

### **AP 2.1 O processo é gerenciado**

Todo o processo deve ser acompanhado e gerenciado por uma equipe, onde tem como objetivo alinhar os assuntos e garantir que todas as etapas estão sendo cumpridas e seguidas conforme o planejado.

### **AP 2.2 Os produtos de trabalho do processo são gerenciados**

Os produtos dos trabalhos executados devem ser gerenciados por uma equipe, onde tem o objetivo de garantir os objetivos finais para manter a clareza e o armazenamento de todos os processos envolvidos, juntamente com os registros de reuniões e mudanças no projeto.

### **AP 3.1. O processo é definido**

A Empresa deve ter processos padrão que cubram todos os processos de armazenamento de todo o processo juntamente com todas as modificações, de forma a atender às necessidades dos projetos e da empresa.

### **AP 3.2 O processo está implementado**

É vital ter implementado este processo para no futuro verificar todas as informações e analisar todos os passos que foi necessário para concluir o produto.

### **AMP 1. A descrição das necessidades e os objetivos dos processos da organização são estabelecidos e mantidos;**

Os objetivos e necessidades dos processos da organização devem ser descritos em detalhes, permitindo que sejam compreendidas, a organização deve manter os registros das reuniões de definição de objetivos dos processos e de suas

necessidades, bem como manter os registros de mudanças nos processos padrão da organização de forma que seja possível rastrear as mudanças nos processos às necessidades e objetivos dos processos da organização.

**AMP 2. As informações e os dados relacionados ao uso dos processos padrão para projetos específicos existem e são mantidos;**

A execução de processos na organização no contexto de projetos específicos deixa um rastro visível na forma de informações e dados. Essas informações e dados são gerados conforme o processo definido para o projeto com base nos processos padrão da organização. Portanto, mecanismos adequados para preservação e recuperação dessas informações devem estar implementados na organização de forma que seja possível evidenciar a utilização dos processos padrão da organização na definição de processos para projetos específicos.

**AMP 3. Avaliações dos processos padrão da organização são realizadas para identificar seus pontos fortes, pontos fracos e oportunidades de melhoria;**

Periodicamente, avaliações dos processos da organização devem ser realizadas para possibilitar a identificação e entendimento de seus pontos fortes, pontos fracos e oportunidades de melhoria. Portanto, devem ser definidos e mantidos planos de avaliação e melhoria dos processos da organização, contendo informações sobre as avaliações a serem realizadas em cada período definido.

**AMP 4. Registros das avaliações realizadas são mantidos acessíveis;**

Os resultados das avaliações serão registrados e mantidos acessíveis para análises futuras. Os resultados também servirão para definir recomendações sobre as melhorias que devem ser implementadas nos processos padrão da organização.

**AMP 5. Os objetivos de melhoria dos processos são identificados e priorizados;**

A melhoria da organização devem ser identificados e priorizados para apoiar o planejamento da implementação das melhorias identificadas. Os objetivos de melhoria são utilizados também para monitorar os efeitos das melhorias implementadas e para

garantir que os objetivos com a implementação das melhorias estão sendo alcançados efetivamente.

**AMP 6. Um plano de implementação de melhorias nos processos é definido e executado, e os efeitos desta implementação são monitorados e confirmados com base nos objetivos de melhoria;**

A implementação das ações de melhoria, derivadas dos objetivos de melhoria, deverá ser planejada e realizada de forma controlada, segundo o plano de avaliação e melhoria da organização.

O objetivo principal na implementação de melhorias é tratar os pontos fracos dos processos e garantir que os pontos fortes continuem presentes após a implementação das melhorias.

**AMP 7. Ativos de processo organizacional são implantados na organização;**

Após implementar as melhorias nos processos, a implantação dos ativos de processo organizacional e de suas alterações deve ser realizada de forma planejada e controlada, considerando sua adequação. Essa implantação é realizada por meio de adição de novos itens na biblioteca de ativos de processo organizacional e na retirada ou alteração de itens existentes.

**AMP8 – Os processos padrão da organização são utilizados em projetos a serem iniciados e, se pertinente, em projetos em andamento;**

É importante que o projeto da organização utilize os processos padrão implantado, bem como os demais ativos de processo organizacional.

Deve-se considerar também a adequação da utilização dos processos padrão da organização em projetos em andamento que seguem processos definidos com base em versões anteriores dos processos ou dos ativos de processo organizacional.

**AMP 9. A implementação dos processos padrão da organização e o uso dos ativos de processo organizacional nos projetos são monitorados;**

A utilização dos processos sempre são monitorada para garantir que os projetos estão adotando adequadamente os processos e que estes e os ativos não tenham impacto negativo nos processos em andamento.

**AMP 10. Experiências relacionadas aos processos são incorporadas aos ativos de processo organizacional.**

As experiências relacionadas ao uso dos processos, tais como lições aprendidas e melhores práticas, devem ser documentadas e incorporadas aos ativos de processo organizacional. O contexto relacionado à experiência também deve ser documentado para facilitar o aprendizado, disseminação e utilização do conhecimento adquirido a partir da experiência.