



Ministério da Cultura
Fundação BIBLIOTECA NACIONAL



PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

(PDS)

Rio de Janeiro, julho de 2024.



Ministério da Cultura
Fundação Biblioteca Nacional

Presidente

Marco Lucchesi

Comitê de Governança Digital

Diretora Executiva - Suely Dias

Coordenadora-geral de Planejamento e Administração – Tânia Pacheco

Coordenadora-geral de Coleções e Serviços aos Leitores - Maria José da Silva Fernandes

Coordenadora-geral de Processamento e Preservação - Gabriela Ayres Ferreira

Coordenadora-geral de Pesquisa e Editoração - Naira Christofolletti Silveira

Coordenadora-geral de Cooperação e Difusão - Verônica de Oliveira Lessa

Coordenador de Tecnologia e Informação - Geraldo Gonçalves Chaves Junior

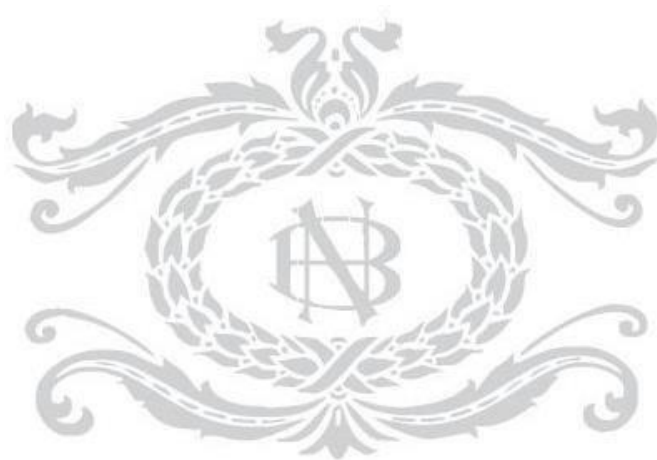
Ouvidoria - Alessandra Coutinho

Encarregado de Dados - Wellington Silva

Equipe Técnica de Elaboração

Geraldo Gonçalves Chaves Junior

André Chang Kapp



Sumário

1. Conceitos e Definições	4
2. Documentos de Referências	4
3. Objetivo.....	5
4. Metodologia	5
5. Composição dos Times.....	5
6. Processo de Desenvolvimento de <i>Software</i>.....	5
6.1. Papéis e Responsabilidades:	5
6.2. Natureza do Atendimento	9
6.2.1. Ordem de serviço:	9
6.2.2. Etapas do Desenvolvimento de <i>Software</i>:	9
7. Artefatos do Projeto	15
7.1. Repositório dos Artefatos	15
8. Requisitos Funcionais e Não Funcionais	15
9. <i>Timebox</i> das <i>Sprints</i>	15
10. Definição de Pronto.....	15
11. Aceitação do Serviço	16
12. Avaliação da Demanda	16
13. Liberação e Entregas	16
14. Serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas	16

1. Conceitos e Definições

Os conceitos e as definições utilizados neste Processo de Desenvolvimento de *Software* (PDS) estão contidos no Guia de Projetos de *Software* com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP (Versão 1.0/2015), dentre eles:

História de usuário (*user story*): descrição curta de uma característica do produto contada na perspectiva do usuário, utilizando uma linguagem comum ao negócio;

Incremento de *Software*: acréscimo de funcionalidades do produto de *software* final que é gerada a cada iteração. O incremento de *software* deve ser algo observável e, preferencialmente funcional, para que o dono do produto e demais usuários possam experimentá-lo da forma mais realista possível;

***Release*:** conjunto de funcionalidades extraídas do *backlog* do produto. Representa entrega de um *software* funcional incluindo funcionalidades de uma ou mais iterações;

***Stakeholder*:** indivíduo ou organização que tem um direito, ação, declaração ou interesse no *software* em desenvolvimento; envolvido; interessado (PMBOK, 2004);

***Time-box*:** a tradução literal é “caixa de tempo” e deve ser entendido como um intervalo de tempo para realização de uma atividade. É uma técnica utilizada para assegurar que atividades importantes do projeto sejam cumpridas e com o menor desperdício possível;

Dono do Produto (*Product Owner*): representante da área de negócio com conhecimento suficiente para definir e priorizar requisitos do negócio e responder aos questionamentos da equipe de desenvolvimento. É o representante do cliente e sua atuação tem por finalidade garantir a entrega do valor esperado através do produto final do projeto;

***Roadmap*:** é uma visão global das necessidades do produto e uma ferramenta valiosa para o planejamento e organização da jornada de desenvolvimento de produtos. O Dono do Produto cria o *roadmap* de produtos, com a ajuda da equipe de desenvolvimento. O roteiro é usado para categorizar os requisitos, para priorizá-los, e para determinar um calendário para a sua liberação;

***Backlog do Produto*:** é uma lista ordenada de tudo que deve ser necessário no produto, e é uma origem única dos requisitos para qualquer mudança a ser feita no produto. O *backlog* do produto lista todas as características, funções, requisitos, melhorias e correções que formam as mudanças que devem ser feitas no produto;

***Scrum*:** é um *framework* de desenvolvimento ágil de *software* iterativo e incremental para o gerenciamento de desenvolvimento de produtos (Guia do Scrum, 2003);

***Sprint*:** São atividades definidas a partir de práticas de métodos ágeis.

2. Documentos de Referências

- Guia de Projetos de *Software* com Práticas de Métodos Ágeis para o SISP (Versão 1.0/2015);
- Roteiro de Métricas de *Software* do SISP (Versão 2.3/2018);
- PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2023/2024;
- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- Scrum Guide – Novembro / 2020;
- Metodologia de Desenvolvimento de *Software* Ágil (MDSa/FBN).

3. Objetivo

Definir o processo a ser adotado pelas equipes de desenvolvimento de *Software* alinhado às diretrizes da **Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023**. Permitindo uma gestão mais eficaz das entregas, bem como, estabelecer os critérios de aceitação dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

4. Metodologia

O processo de desenvolvimento e manutenção de software baseia-se no *Scrum* que é o framework ágil mais usado para o desenvolvimento e sustentação de software, no que se aplica ao Guia Definitivo para o Scrum: *Scrum Guide*. E observando as instruções estabelecidas na Metodologia de Desenvolvimento de Software Ágil (MDSa FBN).

5. Composição dos Times

A equipe *Scrum* deve ser definida na Ordem de Serviço de Desenvolvimento e apresentada ao cliente(requisitante) na reunião de *Kick-off*.

O quadro abaixo foi adaptado com base no Modelo de Contratação de Serviços de Desenvolvimento e Sustentação de *Software* do Ministério da Economia (Secretaria de Governo Digital), e com os papéis estabelecidos no *framework Scrum*. Deste modo, a alocação mínima sugerida neste modelo está distribuída por perfis e quantitativo de projetos sob sua responsabilidade, conforme demonstrativo abaixo:

ALOCAÇÃO TIMES		
<i>Scrum Team</i>		
Função	Quantidade	Número de Projetos
<i>Scrum</i> Master	1	9
Product Owner Externo	1	9
Analista de Negócios	2	4
Desenvolvedor	5	7
Designer UX/UI	2	3
Analista de Teste	4	5
DevOps	3	4
Arquiteto de software	1	2
<i>*Nenhuma das funções de desenvolvedor poderá ser compartilhada entre os projetos</i>		

6. Processo de Desenvolvimento de *Software*

6.1. Papéis e Responsabilidades:

Papéis das Partes Envolvidas no Processo (Contratada e COTI/FBN)	
Papéis	Responsabilidades
Gestor do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da FBN;

	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar demandas oriundas do Comitê de Governança Digital da FBN; • Solicitar serviço à Coordenação de Tecnologia da Informação; • Realizar gestão orçamentária junto a CONTRATADA; • Monitorar e Controlar cláusulas contratuais.
Fiscal Técnico do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor FBN; • Tratar do faturamento dos Projetos junto à CONTRATADA; • Validar critérios de priorização e riscos elaborados pelo CGD da FBN; • Faturar os custos dos projetos;
Fiscal Administrativo do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor FBN; • Tratar do faturamento dos Projetos junto à CONTRATADA; • Tratar das sanções administrativas do contrato junto à CONTRATADA; • Monitorar e Controlar cláusulas contratuais.
Dono do Produto Negocial (<i>Product Owner</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor da área Requisitante; • Validar Artefatos do Projeto quando necessário; • Identificar necessidade do negócio; • Contribuir na construção da Visão do Projeto; • Homologar funcionalidades entregues; • Validar a Identificação dos Riscos Inerente ao Projeto; • Gestão eficaz do <i>Product Backlog</i>; • Validar a Criação o <i>Sprint Backlog</i>; • Elaborar e comunicar claramente os itens do <i>Product Goal</i>; • Validar a Elaboração e Manutenção dos Artefatos do Projeto; • Assegurar a transparência, visibilidade e compreensão do <i>Product Backlog</i>. • Realizar reuniões periódicas com a equipe técnica.
Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Mensurar e controlar faturamento por serviço; • Gerenciar os Recursos Humanos do Contrato; • Reportar Faturamento ao Fiscal Técnico do Contrato; • Identificar irregularidades contratuais e reportar ao Gestor do Contrato;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a gestão dos recursos; • Priorizar e distribuir as demandas de Projetos e Sustentação.
<p>Dono do Produto Externo (<i>Product Owner</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Criar e comunicar uma visão clara e motivadora do produto que alinha com os objetivos estratégicos da organização; • Definir o roadmap do produto, destacando as metas de longo prazo e como elas serão alcançadas; • Criar e manter o backlog do produto, priorizando os itens de acordo com o valor para o cliente e para o negócio; • Definir claramente os requisitos de cada item do backlog (histórias de usuário, épicos, etc.) para garantir que a equipe de desenvolvimento entenda o que é necessário; • Refinar continuamente o backlog do produto; • Servir como ponto de contato principal entre as partes interessadas (clientes, gerentes, operadores) e a equipe de desenvolvimento;
<p>Desenvolvedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Criar um incremento utilizável a cada <i>Sprint</i>; • Elaborar o plano da <i>Sprint</i> (<i>Sprint Backlog</i>); • Introduzir qualidade aderindo a uma <i>Definition of Done</i>; • Adaptar a <i>sprint Backlog</i> na direção do <i>Sprint Goal</i>;
<p>Scrum Master</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar o <i>Scrum</i> conforme definido no <i>Scrum Guide</i>; • Remover impedimentos ao progresso da <i>Scrum Team</i>; • Contribuir com o <i>Scrum Teams</i> na criação de Incrementos de alto valor; • Assegurar o cumprimento dos eventos <i>Scrum</i>; • Ajudar o <i>Scrum Team</i> a compreender a necessidade dos itens no <i>Product Backlog</i>; • Garantir o cumprimento das metas por equipe conforme definido na OS.
<p>Administrador de Dados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver análises de dados; • Implementar sistemas de coleta de dados; • Manter banco de Dados; • Obter dados de fontes primárias ou secundárias.
<p>Analista de Teste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a qualidade do incremento nos ambientes; • Gerar evidências de execução de testes; • Atualizar <i>card</i> conforme testes.

	<ul style="list-style-type: none"> •
Designer UX/UI	<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir pesquisas para entender as necessidades, comportamentos e motivações dos usuários; • Mapear a jornada do usuário para identificar pontos de dor e oportunidades de melhoria; • Testar protótipos com usuários para validação e feedback; • Definir como os usuários irão interagir com o produto; • Focar na usabilidade e acessibilidade para garantir uma experiência intuitiva; • Assegurar que o design seja responsivo e adaptável a diferentes dispositivos; • Desenvolver e manter guias de estilo e design systems para garantir a consistência visual; • Trabalhar de perto com desenvolvedores para assegurar que o design seja implementado conforme especificado;
DevOps	<ul style="list-style-type: none"> • Automatizar tarefas repetitivas como <i>deploys</i>, gerenciamento de infraestrutura e monitoramento; • Garantir que a infraestrutura seja replicável, escalável e segura; • Configurar e gerenciar servidores físicos ou virtuais, sejam on-premises ou em nuvens públicas/privadas; • Monitorar o desempenho dos servidores e otimizar conforme necessário; • Configurar e manter sistemas de monitoramento para garantir a saúde e o desempenho da infraestrutura e das aplicações; • Implementar práticas de segurança para proteger a infraestrutura e os dados; • Trabalhar em estreita colaboração com desenvolvedores para integrar práticas DevOps no ciclo de vida de desenvolvimento de software; • Fornecer suporte para desenvolvedores em relação a ambientes de desenvolvimento e ferramentas; • Monitorar e otimizar o desempenho das aplicações e da infraestrutura;
Analista de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender as necessidades e expectativas dos stakeholders; • Identificar e analisar problemas nos processos de negócio atuais; • Desenvolver diagramas e modelos de processos de negócios; • Realizar análises de pontos fortes, fracos, oportunidades e

	<p>ameaças;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar e propor soluções que atendam às necessidades de negócio; • Avaliar a viabilidade técnica e econômica das soluções propostas; • Colaborar com desenvolvedores e equipes de TI para garantir a implementação correta das soluções; • Revisar e otimizar processos de negócios continuamente;
Arquiteto de software	<ul style="list-style-type: none"> • Criar a arquitetura de sistemas, definindo a estrutura, componentes, interfaces e padrões de design; • Escolher as tecnologias e <i>frameworks</i> mais adequados para os requisitos do projeto; • Desenvolver diagramas de arquitetura, como diagramas de componentes, classes, sequência e de implantação; • Utilizar UML (Unified Modeling Language) ou outras ferramentas de modelagem; • Garantir que o design seja modular, reutilizável e extensível; • Avaliar novas tecnologias, ferramentas e frameworks para determinar sua adequação ao projeto; • Realizar provas de conceito (PoCs) para validar a viabilidade técnica de novas soluções. • Tomar decisões informadas sobre a escolha de tecnologias, considerando aspectos como performance, escalabilidade, segurança e manutenção;
Partes Interessadas (<i>Stakeholders</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Opinar, influenciar, contribuir para o planejamento e tomadas de decisão do negócio ou projeto; • Esclarecer dúvidas; • Se necessário, apoiar o PO na validação da <i>sprint</i> ou <i>release</i>.

6.2. Natureza do Atendimento

6.2.1. Ordem de serviço:

As solicitações de um novo Projeto, customização ou sustentação de um sistema devem ser realizados por meio de uma Ordem de Serviço (OS) com a devida anuência do Gestor do Contrato e Fiscal Técnico da FBN.

6.2.2. Etapas do Desenvolvimento de *Software*:

1º Grupo - Planejamento: Etapa na qual se busca o entendimento do Processo de Negócio, contemplando a descrição deste processo, bem como, sua distribuição ao longo do desenvolvimento. Construindo deste modo a visão do negócio e as características-chaves (*features*) do produto. Neste

grupo estão contidas as seguintes atividades:

Atividade: Realizar Reunião de Kick-off	
Objetivo: A reunião de <i>kick off</i> deve ser realizada após o recebimento da demanda pelo cliente FBN. Com o intuito de compreender a necessidade do negócio e alinhar as diretrizes entre as partes interessadas (<i>stakeholders</i>).	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Dono do Produto Negocial • Gestor do Contrato • Fiscal Técnico • Gerente Técnico/Contrato • Equipe <i>Scrum</i>
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestação do Cliente
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a necessidade de negócio • Pactuar priorização das entregas • Apresentar custos do Projeto • Apresentar Equipe do Projeto
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Ordem de Serviço - OS

Atividade: Mapear Processo de Negócio	
Objetivo: Mapear o Processo de Negócio junto ao cliente para melhor compreensão da sua necessidade, bem como, definir priorização das funcionalidades a serem desenvolvidas.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Product Owner</i> Negocial (PO) • Cliente • Arquiteto de software
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Ordem de Serviço – OS
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a meta do Produto • Estabelecer critérios de aceitação do cliente • Mapear o Processo de Negócios • Identificar a ordem de liberação dos incrementos de modo a maximizar o valor do produto
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeamento do Processo de Negócio

Atividade: Construir Visão do Produto	
Objetivo: A visão se concentra nas condições que devem existir quando o produto está completo. Projetando as necessidades, expectativas e objetivos do cliente com foco no público-alvo do	

sistema.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Dono do Produto Externo (<i>Product Owner</i>) • DevOPS • Designer UX/UI
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Mapeamento do Processo de Negócio
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a meta do produto • Estabelecer objetivos do produto
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Visão

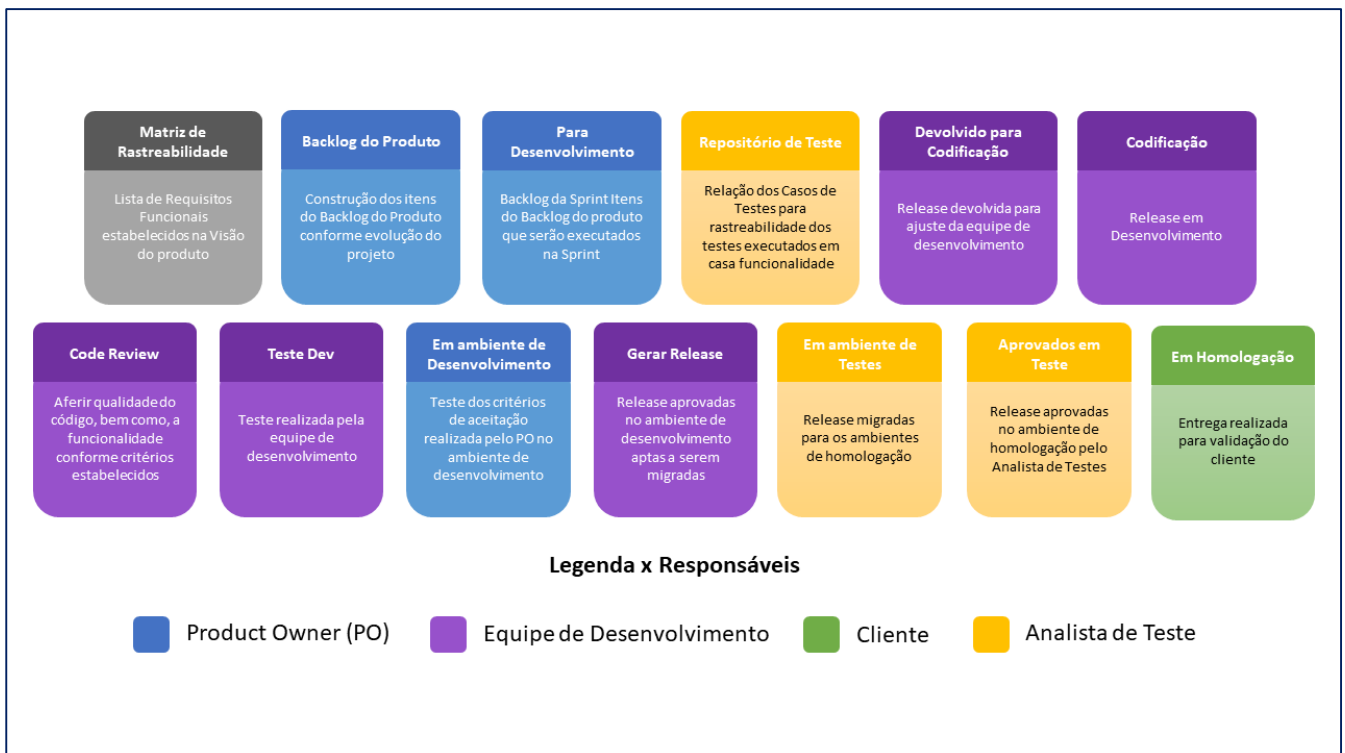
Atividade: Validar Visão do Produto	
Objetivo: Analisar se a visão do projeto está condizente, bem como se os prazos estão de acordo com suas necessidades.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Cliente • <i>Product Owner</i> Externo (PO) • DevOPS
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Visão
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Validar visão do produto; • Pactuar entregas de acordo com a solução proposta no Documento de Visão.
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Roadmap</i> do Produto

Atividade: Criar <i>Backlog</i> do Produto	
Objetivo: Listar de forma emergente e ordenada o que é necessário para desenvolver e melhorar o produto. Esta lista deve representar tudo que é necessário para desenvolver e entregar um produto de valor agregado ao negócio.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Product Owner</i> Externo (PO) • Arquiteto de <i>Software</i>
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Roadmap</i> do Produto
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Descrever como Histórias de Usuários o estado futuro do produto • Definir em ordem de prioridades o que deve ser desenvolvido pelo Desenvolvedores • Estabelecer os critérios de aceitação de cada funcionalidade
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> do Produto

Atividade: <i>Sprint Planning</i>	
Objetivo: Realizar o Planejamento das Sprints alinhado a meta do Produto seguindo a ordem de prioridade das entregas estabelecidas na Visão do Produto.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Scrum
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> do Produto
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Definir as tarefas das <i>Sprints</i>; • Selecionar Itens do <i>Backlog</i> do Produto para desenvolvimento; • Estimar horas de desenvolvimento da iteração.
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> da <i>Sprint</i>

A relação dos itens do *backlog*, bem como o plano das *Sprints*, devem ser distribuídos e acompanhados em um gerenciador de repositório de *software*. Deste modo, permite identificar o progresso das *sprints* e dar transparência nas tarefas em execução.

Board de Desenvolvimento de *Software*:



Atividade: <i>Daily Scrum</i>	
Objetivo: Interação entre os desenvolvedores para analisar e acompanhar o progresso da <i>Sprint</i> conforme meta estabelecida.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvedores
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> da <i>Sprint</i>

Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar impedimentos no processo • Inspeccionar o progresso da <i>Sprint</i> • Adaptar o <i>Sprint Backlog</i> conforme necessário
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Impedimento reportados (caso se aplique)

Atividade: Executar Iteração	
Objetivo: Construir e entregar um incremento de software das funcionalidades e outros requisitos de software, listados nos itens do <i>Backlog</i> do Produto, ou seja, transformar os itens do <i>Backlog</i> da <i>Sprint</i> em uma versão funcional para o cliente.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvedores
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> da <i>Sprint</i>
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Interação contínua com o <i>Scrum team</i> • Gerar e Revisar código-fonte • <i>Deploy</i> dos ambientes • Entregar um incremento pronto ao final da <i>Sprint</i>
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento do Produto • Código-fonte

Atividade: Realizar Testes	
Objetivo: Realizar testes das funcionalidades nos ambientes correspondentes e evidenciá-los conforme artefatos estabelecidos na MDSa FBN.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Analista de Testes
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento do Produto
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar testes das funcionalidades nos ambientes de testes • Evidenciar a realização dos testes
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Evidências de Testes

3º Grupo: Entrega: O terceiro e o último grupo trata-se das etapas onde uma parte funcional do produto é apresentada ao cliente e onde a Equipe *Scrum* realiza um levantamento do que ocorreu durante a execução da *sprints* e as necessidades de aprimoramento para as próximas entregas.

Atividade: Sprint Review	
Objetivo: Apresentar o incremento finalizado ao cliente e averiguar a adoção de novas práticas para aumentar a qualidade das próximas entregas.	

Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe <i>Scrum</i> • Dono do Produto Negocial • Fiscal Técnico do Contrato • Cliente
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento do Produto
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar os resultados das <i>Sprints</i> • Mostrar funcionalidade do incremento no sistema • Identificar novas oportunidades de melhorias para as próximas <i>Sprints</i>
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião via <i>Teams</i>

Atividade: Refinar <i>backlog</i> do Produto	
Objetivo: O refinamento do <i>Backlog</i> Produto pode ocorrer a qualquer momento durante a execução do projeto. É importante que as mudanças identificadas, bem como, alterações significativas que impacta na boa execução do sistema sejam refletidas na lista dos Itens de <i>backlog</i> do Produto.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Product Owner</i> Externo – PO • <i>DevOps</i>
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> do Produto
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar Melhorias no Sistema de acordo com a evolução do Projeto • Analisar possíveis falhas que podem prejudicar a execução do <i>software</i> • Atualizar as novas Histórias conformem progresso do desenvolvimento
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> do Produto Refinado

Atividade: Sprint <i>Retrospective</i>	
Objetivo: É aconselhável que ao final de cada entrega de incremento ao cliente o time <i>scrum</i> se reúna para avaliar os possíveis impedimento identificados ao longo das <i>sprints</i> , bem como, a necessidade de melhorias para iteração das próximas.	
Responsáveis:	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe <i>Scrum</i>
Entradas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Backlog</i> do Produto refinado
Descrição das Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar junto a equipe as melhores práticas a serem adotadas nas próximas <i>sprints</i>; • Identificar “<i>GAP</i>” que podem comprometer o resultado da meta da <i>sprint</i>;
Saídas:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sprint Planning</i>

7. Artefatos do Projeto

Os Artefatos dos Projetos estão definidos na Metodologia de Desenvolvimento de *Software* (MDSa) da FBN.

7.1. Repositório dos Artefatos

O Repositório dos Artefatos devem ser atualizados pela Equipe *Scrum* da CONTRATADA em um gerenciador de repositório de *software*.

8. Requisitos Funcionais e Não Funcionais

Os Requisitos são descritos nos itens do *Backlog* do Produto, onde devem ser observados os seguintes critérios:

- a) **História de Usuário (HU):** Significa que neste item do *Backlog* está descrito o “estado futuro” do Produto (*features*), de modo a atender as necessidades do cliente. A descrição dessas histórias deve ser descrita da seguinte forma: “Como Administrador eu preciso/quero acessar os usuários cadastrados para alterar seus dados”.
- b) **Tecnologia (TE):** Requisitos Não Funcionais que precisam ser desenvolvidos para atender as necessidades do Produto. É sugerido que a descrição da tecnologia inicia com o que o sistema deve fazer, como por exemplo: “O sistema deve rodar uma rotina para que em cada acesso do usuário seja verificado se houve mudança da sua localização”.
- c) **Melhoria (ME):** Se trata das mudanças solicitadas pelo cliente ou identificada pelo PO em uma funcionalidade já entregue no ambiente de Homologação e/ou Produção. A Descrição da melhoria deve evidenciar que se trata de uma mudança com o objetivo de melhorar um incremento de modo a atender a meta do produto.
- d) **Defeito (DE):** A necessidade de ajustes nas funcionalidades já entregues e que apresentam algum tipo de inconsistência, devem ser solicitadas por meio dos itens do *backlog* com esta finalidade. Onde a descrição deve conter a evidência do erro e o caminho do sistema que está apresentando esta falha.

9. Timebox das Sprints

As *sprints* devem ter duração de até 15 dias corridos. E ao final deste período um **incremento pronto** deve ser apresentado ao cliente para as devidas validações.

A Ordem de Serviço é definida por *Sprints*, respeitando o *Timebox* de cada uma delas para realizar o planejamento mensal de um projeto.

10. Definição de Pronto

As diretrizes estabelecidas nesse documento correspondem o processo de trabalho que deve ser seguido na construção de um projeto de desenvolvimento de *software* pela CONTRATADA. Além disso, devem atender aos critérios mínimos de aceitação relacionados abaixo pela CONTRATANTE para que um incremento de produto possa ser considerado pronto:

- a) Código-fonte submetido ao controle de versões da CONTRATADA;
- b) Existências de testes unitários e evidências;
- c) Existência de *scripts* de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);
- d) Existência de arquivo para geração de *Build*;

11. Aceitação do Serviço

A CONTRATANTE estabelece os critérios mínimos para que um serviço seja classificado como entregue:

- a) Cobertura integral do escopo de funcionalidades planejadas;
- b) Cobertura mínima de testes unitários;
- c) Qualidade mínima de código aferida por meio de ferramenta, conforme critérios previamente estabelecidos;
- d) Aderência aos padrões arquiteturais e tecnológicos pré-estabelecidos;
- e) Observância aos padrões de segurança da informação e aos processos de desenvolvimento seguro de *software* pré-estabelecidos.

12. Avaliação da Demanda

Após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

- a) **rejeição:** caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;
- b) **aceitação parcial:** caso a demanda possua alguns defeitos significativos de natureza não-impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;
- c) **aceitação integral:** caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

13. Liberação e Entregas

A entrega dos produtos de *software* ocorre após a finalização da *sprint*, quando o incremento de *software* revisado e homologado.

A migração para o ambiente de produção deve ser realizada após a CONTRATADA solicitar, via Requisição de Mudança (RDM), a análise e autorização do comitê de Gestão de Mudança da FBN. Esta requisição deve ser aberta por meio da ferramenta de ITSM da FBN.

14. Serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

Serviço responsável pelo suporte a toda a infraestrutura dos sistemas. O seu objetivo principal é prover o bom funcionamento dos sistemas que estão em produção na CONTRATANTE, detectando possíveis problemas de segurança, falhas, dentre outros.

Além disso, se trata de uma atividade que visa o processo contínuo de melhoria de um *software* já desenvolvido. Provendo a manutenção e a qualidade na utilização do sistema pelo usuário final.

Deste modo, para melhor atendimento a este serviço se faz necessário que a equipe responsável por esta atividade seja capaz de garantir a continuidade e atualizações nos serviços legados da CONTRATANTE por meio das seguintes diretrizes:

- a) Obtenção de informações precisas e confiáveis para a tomada de decisão;
- b) Automação contínua dos processos de trabalho, objetivando sua celeridade e economicidade;
- c) Integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas legados;
- d) Inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, como, *e-learning* e processos eletrônicos.