



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COGESTIC - COMITE GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO
ATA DE REUNIÃO Nº 20 / 2023

1. Identificação da Reunião

| Data | Responsável |
|------------|-------------------------------|
| 27/11/2023 | MARCOS FLAVIO NASCIMENTO MAIA |

2. Objetivo

2ª Reunião Ordinária do COGESTIC - Novembro 2023

3. Itens da pauta

| Seq | Descrição |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Apresentação da análise de riscos do processo Gerenciamento de Escopo de Requisitos |
| 2 | Sistemas mantidos/desenvolvidos pelo TRE/RN - Planilha |
| 3 | Levantamento de unidades em funcionamento fora do horário regular |
| 4 | Acompanhamento do PDTIC 2023 |
| 5 | Agendar COGESTIC Dezembro/2023 |

4. Participações

| Nome | Setor de atuação | Assinatura |
|--------------------------------------------------|------------------|------------|
| DINA MARCIA DE VASCONCELOS MARANHÃO DA CAMARA | GAPSTIE | |
| MARCOS FLAVIO NASCIMENTO MAIA | STIE | |
| OSMAR FERNANDES DE OLIVEIRA JÚNIOR | COSIS | |
| GEORGE MELO DE FREITAS BARBALHO | SDS | |
| CARLOS MAGNO DO ROZARIO CAMARA | COINF | |
| ANA KARLA TOMAZ COSTA | GAPSTIE | |
| JUSSARA DE GOIS BORBA MELO DINIZ | SPLE | |
| MONICA PAIM VEPPO DOS SANTOS | GAPSTIE | |

5. Itens de discussão

| Seq | Descrição | Data | Responsáveis |
|-----|-----------|------|--------------|
|-----|-----------|------|--------------|



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

| Seq | Descrição | Data | Responsáveis |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Apresentação da análise de riscos do processo Gerenciamento de Escopo de Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">George apresentou a revisão e análise dos riscos do processo e aprovada, conforme Anexo I desta ata. <p>-Pendência: George enviar os editáveis e .pdf para o GAPSTIE anexar ao PAE 7830/2021.</p> | 27/11/2023 | OSMAR FERNANDES, CARLOS MAGNO, GEORGE MELO, MARCOS FLAVIO, JUSSARA DE GOIS |
| 2 | <p>Sistemas mantidos/desenvolvidos pelo TRE/RN - Planilha</p> <ul style="list-style-type: none">Carlos Magno (COINF) ficou de dar retorno até dia 29.11.2023. | 27/11/2023 | OSMAR FERNANDES, JUSSARA DE GOIS, CARLOS MAGNO, MARCOS FLAVIO |
| 3 | <p>Levantamento de unidades em funcionamento fora do horário regular:</p> <ul style="list-style-type: none">GAPSTIE gerar o relatório no Sistema Frequência : junho até nov./2023. | 27/11/2023 | OSMAR FERNANDES, JUSSARA DE GOIS, CARLOS MAGNO, MARCOS FLAVIO |
| 4 | Acompanhamento do PDTIC: realizado | 27/11/2023 | OSMAR FERNANDES, JUSSARA DE GOIS, CARLOS MAGNO, MARCOS FLAVIO |
| 5 | <p>Agendada as reuniões do COGESTIC Dez/2023:</p> <ul style="list-style-type: none">1º COGESTIC: 11/122º COGESTIC: 18/12 | 27/11/2023 | OSMAR FERNANDES, JUSSARA DE GOIS, CARLOS MAGNO, MARCOS FLAVIO |

6. Pendências

Nenhuma pendência registrada

7. Ausências e substituições

| Data | Nome do ausente | Substituto |
|------------|------------------------------------|----------------------------------|
| 27/11/2023 | MARIA TERESA FARACHE PORTO (COELE) | JUSSARA DE GOIS BORBA MELO DINIZ |

8. Observações

Sem observações.

9. Fechamento da ata

| Data | Secretária ou Secretário |
|------------|-----------------------------------------------|
| 27/11/2023 | DINA MARCIA DE VASCONCELOS MARANHÃO DA CAMARA |
| 27/11/2023 | ANA KARLA TOMAZ COSTA |
| 27/11/2023 | MONICA PAIM VEPPA DOS SANTOS |

Gestão de Riscos

Processo: 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos

Versão 3.0



Natal, xx/xx/2023

2020 Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte

Presidente do TRE-RN

Desembargador Glauber Antônio Nunes Rêgo

Diretora-Geral da Secretaria

Simone Maria de Oliveira Soares Mello

Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica – ASPLAN / Presidência

Yvette Bezerra Guerreiro Maia

Preparação, organização, revisão e edição

Escritório de Processos Organizacionais - EPO

laperi Gábor Damasceno Árbocz

Participantes das unidades envolvidas no processo

Marcos Flávio Nascimento Maia - STIC

Dina Márcia Vasconcelos de Maranhão Câmara - GAPSTIC

Jussara de Gois Borba Melo Diniz - GAPSTIC

Ana Karla Tomaz Costa - GAPSTIC

Mônica Paim Veppo dos Santos - GAPSTIC

Osmar Fernandes de Oliveira Júnior - COSIS

Carlos Magno do Rozário Câmara - COINF

Tyronne Dantas de Medeiros - COTEL

José Frank Viana da Silva - SNT

George Melo de Freitas Barbalho - SDS

Thiago Fernandes Silva Dutra - SBDS

Controle de Versões

| Versão | Data | Responsável | Descrição |
|---------------|-------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 | XXXXXXXX | laperi Árbocz – EPO (Consolidação) | Versão inicial aprovada pelo Comitê de Gestão de Riscos. |
| 2.0 | XXXXXXXX | laperi Árbocz – EPO (Consolidação) | Adicionados artefatos às atividades "Desenvolver protótipo" e "Validar protótipo" |
| 3.0 | XXXXXXXX | laperi Árbocz – EPO (Consolidação) | Adicionados artefatos à atividade "1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint": "Atas de reuniões" e "Registro de tarefas ou issues". Adicionada atividade "3. Avaliar análise de requisitos" e artefato "Avaliação dos requisitos". Adicionado artefato à atividade "6. Validar Protótipo": "Documento de homologação, melhorias ou correção de bugs". |

Apresentação

O presente documento reúne o trabalho de aplicação do Processo de Gestão de Riscos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, que foi aprovado pela Resolução Nº 17/2017 (DJe, 29/12/2017), ao processo **10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos** da Cadeia de Valor¹.

A execução do processo de gestão de riscos envolveu os responsáveis pelas unidades envolvidas no processo de solicitação de demandas de sistemas e abrangeu a aplicação de todas as etapas previstas no manual do processo, a saber: Identificação de riscos, Análise de riscos, Avaliação de riscos e Tratamento de riscos.

A proposta é disseminar a aplicação da Política de Gestão de Riscos a outros processos de trabalho já modelados pela STIC, buscando-se efetivar a implantação da política de gestão de riscos da instituição, o modelo de Gestão de Riscos vigente e o papel dos gestores operacionais, que se constituem na 1ª linha de defesa do gerenciamento de riscos dentro de uma organização.

Marcos Flávio Nascimento Maia
Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

¹ Cadeia de Valor da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, aprovada pela Portaria Nº 179/2018-GP (DJe de 08/08/2018).

Sumário

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Declaração de Appetite a Risco | 5 |
| 2. Estabelecimento do Contexto | 7 |
| 2.1. Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos | 7 |
| 2.2. Objetivos do Processo | 7 |
| 2.3. Quadro Resumo | 9 |
| 3. Matriz SWOT | 10 |
| 4. Matriz RACI | 11 |
| Anexo I - Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | |
| Anexo II - Formulário Padrão de Tratamento de Riscos | |
| Anexo III - Formulário Perfil de Riscos | |

1. Declaração de Apetite a Risco

Após a aplicação do Modelo de Gestão de Riscos estabelecido pela Resolução Nº 17/2017, conforme as disposições do “Manual do Processo de Gestão de Riscos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte”, nos dois atores do processo **10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos**, restaram identificados, avaliados e tratados **seis riscos**, vinculados às **seis atividades** do referido processo. Os riscos identificados foram classificados como *Operacionais*.

A tabela a seguir apresenta os quantitativos já indicados e explicita o “Nível de Risco Residual” das atividades analisadas, segundo a avaliação realizada pelos responsáveis das unidades que atuam no processo de elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Tabela – Quantidades de Atividades, Riscos e o Nível de Risco Residual (Média)

| Ator do Processo | Quantidade de Atividades | Quantidade de Riscos Identificados | Nível de Risco Residual das Atividades (Média) |
|----------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Time Scrum | 4 | 4 | 07 (Baixo) |
| 2. Dono do Produto | 2 | 2 | 08 (Baixo) |
| Total Geral / Média Geral | 6 | 6 | 7,5 (Baixo) |

Convenções de cores adotadas: (Verde) nível baixo de riscos e (Amarela) nível médio de riscos.

Em todos os riscos levantados, o nível de risco residual das atividades do processo restou classificado como *Baixo*, o que, em termos da média das atividades, resultou em um resultado de 7,5 (sete vírgula cinco) pontos, classificando o conjunto das atividades do processo com um nível *Baixo* de riscos. Após os tratamentos de mitigação dos riscos aplicados, verificou-se que **quatro dos riscos** relacionados aos dois atores do processo apresentaram um impacto residual *Baixo* (4), enquanto outros dois riscos apresentaram impacto residual *Muito Baixo* (2). Quanto à probabilidade residual, chegamos ao resultado de quatro riscos *Muito Baixo* (2) e **dois riscos Baixo** (4), após tratamento.

Ante o exposto e tendo em vista especialmente o item 11 do *Manual do Processo de Gestão de Riscos* sobre o Apetite a Risco, o Tribunal deve fixar o nível de risco considerado institucionalmente razoável para a execução de suas competências e atribuições legais. No presente caso, a fixação do nível de Apetite a Risco que orienta a execução das atividades e a manutenção do nível de riscos declarado pelos responsáveis, refletindo a eficácia da Gestão de Riscos, ou seja, o alcance dos resultados planejados, resultou, em termos da média do conjunto das atividades (7,5 pontos), portanto, no nível Baixo.

Tabela – Apetite a Risco do Processo

| Apetite a Risco | |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| Processo | Nível de Risco |
| 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos | Baixo (7,5 pontos) |
| Aprovação: Comitê de Gestão de Riscos, em xx/xx/2023. | |

2. Estabelecimento do Contexto

| | | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação (xx/xx/2023). | Versão: 3.0 |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|

Processo Organizacional: **10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos**

2.1. Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos:

Macroprocesso de Suporte:

10. Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

10.2. Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções

10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos

10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos

10.2.1.2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint

10.2.1.2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint

10.2.1.2.3. Avaliar Análise de Requisitos

10.2.1.2.4. Realizar Planejamento da Sprint

10.2.1.2.5. Desenvolver Protótipo

10.2.1.2.6. Validar Protótipo

2.2. Objetivos do Processo

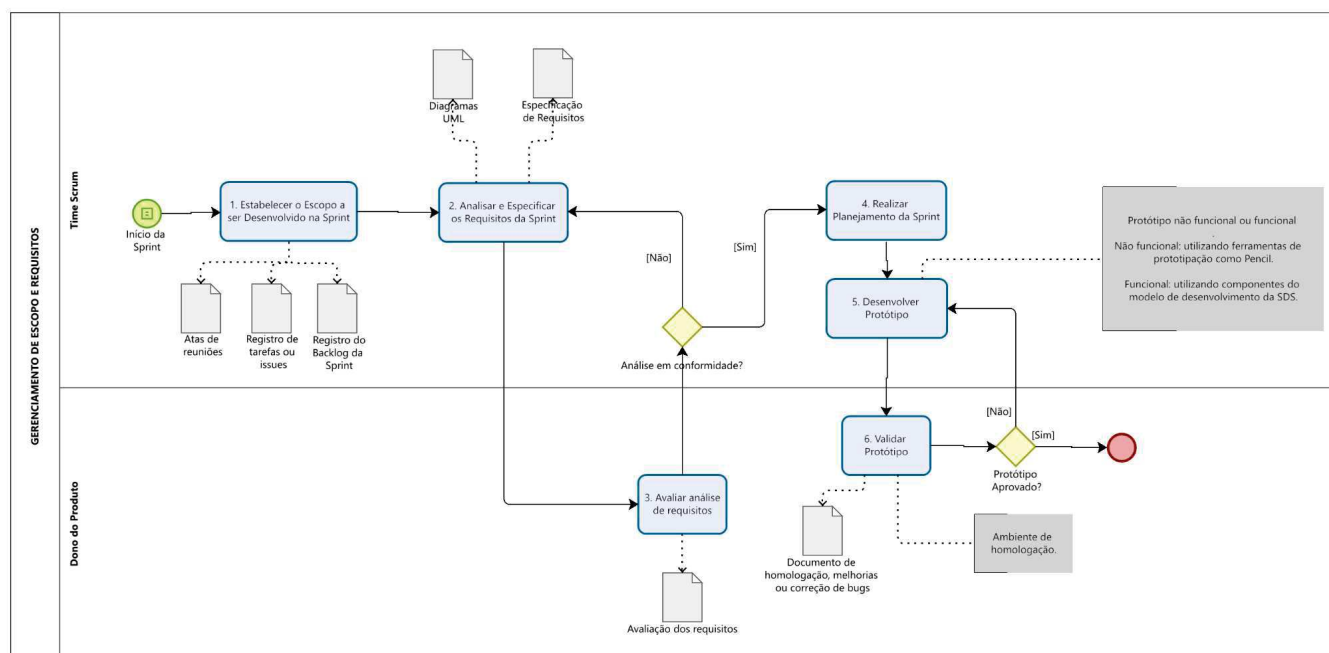
O gerenciamento de escopo e requisitos de demandas de sistemas é um processo fundamental para garantir que o projeto solicitado atenda a todas as expectativas da área de negócios, e que todas as funcionalidades pleiteadas sejam atendidas e mantidas pela equipe técnica. Importante ressaltar que apesar de ser um processo fortemente relacionado à área de desenvolvimento de sistemas, a gestão adequada de requisitos e estabelecimento de escopo se aplica também à iniciativas de implantação de soluções de software externas, assim como a implementação de soluções Web.

O presente processo foi instituído formalmente a partir da Portaria n.º 187/2019-GP, de 11/09/2019, posteriormente alterada pela Portaria n.º 190/2020-GP, de 14/09/2020. A revisão anual é necessária para que sejam garantidos os ganhos de eficiência e eficácia para o processo como um todo.

A representação do processo em *Business Process Model Notation* (BPMN) é apresentada na figura a seguir, onde é possível verificar o detalhamento das atividades de cada um dos dois atores funcionais que atuam no processo, de modo a permitir a identificação

dos pontos frágeis que são passíveis de riscos, visando à aplicação do Processo de Gestão de Riscos.

Figura – Representação BPMN do Processo



Powered by
bpmn.io
Modeler

Ainda na representação gráfica do processo acima é possível identificar os artefatos que são produzidos em cada atividade, ressaltando-se a importância de sua padronização para a garantia de homogeneidade e fluidez do processo, minimizando erros de interpretações que possam comprometer a sua execução.

2.3. Quadro Resumo

| ANÁLISE DO CONTEXTO Quadro Resumo | |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo: | 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos |
| Objetivos e Metas: | <ul style="list-style-type: none">• Disciplinar a forma como os requisitos de demandas de sistemas são repassados para as equipes técnicas.• Garantir a prioridade de atendimento de requisitos considerados mais relevantes pela área demandante.• Mitigar erros durante a implementação dos requisitos solicitados.• Viabilizar a implementação de todas as funcionalidades elencadas no escopo da demanda.• Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte – PEJERN 2016-2020 - Objetivo Estratégico 09: Aprimoramento da infraestrutura, da gestão e da governança de TIC |
| Processos de Gestão e Governança associados: | <ul style="list-style-type: none">• Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte – PEJERN• Plano Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)• Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC)• Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC) |
| Sistemas utilizados: | <ul style="list-style-type: none">• Processo Administrativo Eletrônico – PAE (TRE-RN). |
| Partes interessadas: | <ul style="list-style-type: none">• Internas (Unidades Administrativas que demandam soluções de TIE – STIE, SAOF, SJ, SGP, NSPRES, ASCOM, AGE, EJE, CRE); e• Externas (Sociedade - Eleitores, Advogados, Mesários, etc.). |

3. Matriz SWOT

A análise das fraquezas, forças, ameaças e oportunidades relativas ao processo **10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos** encontra-se apresentada na matriz SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities e Threats*) a seguir:

Tabela – Matriz SWOT do Processo

| FATORES INTERNOS | FORÇAS | FRAQUEZAS |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Priorização dos requisitos da solução por parte da área de negócios. | Necessidade maior de atuação da área de negócios no processo de estabelecimento e priorização de requisitos. |
| | Gerenciamento padronizado de mudanças de requisitos. | Maior formalismo no gerenciamento de alterações de escopo ou de funcionalidades demandadas. |
| | Estabelecimento dos controles de escopo dos projetos de sistemas. | |
| FATORES EXTERNOS | OPORTUNIDADES | AMEAÇAS |
| | Adoção de premissas de gerenciamento amplamente utilizadas por outras instituições. | Necessidade de revisões de processo visando adequá-lo às evoluções das metodologias de desenvolvimento. |

4. Matriz RACI

A matriz de designação de responsabilidades relacionada ao processo **10.2.1.5. Gerenciamento de Escopo e Requisitos** encontra-se representada na Matriz RACI (*Responsible, Accountable, Consulted e Informed*) a seguir:

Tabela – Matriz RACI do Processo

| MATRIZ RACI | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Processo Organizacional: 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | Data: 27/05/2021 | |
| Responsabilidade | Papel | |
| 1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na <i>Sprint</i> | R | A/C |
| 2. Analisar e especificar os Requisitos da <i>Sprint</i> | R | A |
| 3. Avaliar Análise de Requisitos | I | A/C |
| 4. Realizar o Planejamento da <i>Sprint</i> | R | |
| 5. Desenvolver Protótipo | R | I |
| 6. Validar Protótipo | I | R/A |
| Legenda | | |
| R – Responsável | É quem executa a atividade efetivamente. | |
| A – Aprovador | É quem aprova ou valida formalmente a atividade ou produto dela resultante. | |
| C – Consultado | É quem gera uma informação que agrega valor para execução de uma atividade ou quem apoia à sua execução. | |
| I – Informado | É quem precisa ser notificado do resultado da atividade. | |

O Processo de Gestão de Riscos aprovado pela Resolução n.º 17/2017-TRE/RN estabelece a Matriz de Riscos com as escalas de probabilidade e impacto, os critérios de avaliação da frequência (análise quantitativa) e os critérios de avaliação qualitativa dos riscos por eventos, as classes de risco e os critérios de priorização. Todos os atores, conceitos e procedimentos estão detalhados no “Manual do Processo de Gestão de Riscos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte”, anexo à referida resolução.

Outras diretrizes que forem estabelecidas pelo Comitê de Gestão de Riscos, caso impactem na análise desenvolvida, poderão implicar na revisão dos documentos das

etapas da gestão de riscos aplicadas ao presente processo, sendo devidamente registradas as circunstâncias e as alterações.

DECISÕES PARA MITIGAR RISCOS

Processo: Gerenciamento de Escopo de Requisitos

Gestor de Risco Setorial: Chefe da SDS

Área Funcional: SDS

| Riscos (Descrição) | Classe(s) | Decisões para mitigar o risco | Proprietário do Risco |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <i>Backlog do Produto</i> incompleto ou com informações desatualizadas. | Operacional | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do <i>Backlog do Produto</i> pelo <i>Dono do Produto</i> . | Chefe da SDS |
| Requisitos mal definidos ou inconsistentes. | Operacional | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do <i>Backlog do Produto</i> pelo <i>Dono do Produto</i> . | Chefe da SDS |
| Impossibilidade de atendimento das funcionalidades elencadas no prazo estabelecido pela <i>Sprint</i> . | Operacional | Negociar com o <i>Dono do Produto</i> uma revisão dos requisitos elencados para compor o <i>Backlog da Sprint</i> . | Chefe da SDS |
| Atraso na realização dos protótipos. | Operacional | Realizar uma revisão na priorização das atividades associadas aos servidores integrantes <i>Time Scrum</i> . | Chefe da SDS |

Gestor de Risco Setorial: Servidor Demandante

Área Funcional: SDS

| Riscos (Descrição) | Classe(s) | Decisões para mitigar o risco | Proprietário do Risco |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Os protótipos elaborados não atendem aos requisitos das funcionalidades selecionadas para a <i>Sprint</i> . | Operacional | Realizar reunião para esclarecimentos dos requisitos, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | Servidor Demandante |
| Atraso ou erro na avaliação da análise de requisitos. | Operacional | Realizar reunião para esclarecimentos da documentação dos requisitos, antes da prototipação, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | Servidor Demandante |

Anexo I - Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos

- 1. Time Scrum
- 2. Dono do Produto

Anexo I - 1. Time Scrum

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. |
| | | | Versão: 3.0 |

| Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|---------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| Data: xx/xx/2023 | | | Unidade: COSIS | | | | | Gestor de Riscos: Chefe da SDS | | | | | | | |
| Risco | Causa | Classe | Avaliação Riscos Inerentes | | | Categoria de Priorização | Consequência | Tratamento | Avaliação Riscos residuais | | | Categoria de Priorização | Plano de Contingência | Área Funcional Responsável | Proprietário do Risco |
| | | | Impacto | Probabilidade | Nível de Risco (IxP) | | | | Impacto | Probabilidade | Nível de Risco (IxP) | | | | |
| (1) Backlog do Produto incompleto ou com informações desatualizadas. | Alimentação da planilha de Backlog do Produto feita de forma inadequada pelo Dono do Produto. | Operacional | Alto (8) | Média (6) | 48 | Alto | Priorização inadequada do Backlog da Sprint, impactando na ordem de implementação das funcionalidades. | Mitigar o risco | Baixo (4) | Muito Baixa (2) | 8 | Baixo | Não | SDS | Chefe da SDS |
| (2) Requisitos mal definidos ou inconsistentes. | Inexperiência do Dono do Produto na definição das funcionalidades. | Operacional | Médio (6) | Baixa (4) | 24 | Médio | Perda de tempo decorrente da necessidade de ajuste dos requisitos junto ao demandante. | Mitigar o risco | Muito Baixo (2) | Muito Baixa (2) | 4 | Baixo | Não | SDS | Chefe da SDS |
| (3) Impossibilidade de atendimento das funcionalidades elencadas no prazo estabelecido pela Sprint. | Excesso de funcionalidades selecionadas para o Backlog da Sprint. | Operacional | Médio (6) | Média (6) | 36 | Alto | Não implementação de todas as funcionalidades elencadas para serem realizadas ao longo da Sprint. | Mitigar o risco | Baixo (4) | Muito Baixa (2) | 8 | Baixo | Não | SDS | Chefe da SDS |
| (4) Atraso na realização dos protótipos. | Excesso de atividades atribuídas ao membro do Time Scrum. | Operacional | Médio (6) | Baixa (4) | 24 | Médio | Baixa qualidade na elaboração dos protótipos a serem validados junto ao demandante. | Mitigar o risco | Muito Baixo (2) | Baixa (4) | 8 | Baixo | Não | SDS | Chefe da SDS |

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos (Atividades):

10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções

10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos

10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos

10.2.1.2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint (Risco 1)

10.2.1.2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint (Risco 2)

10.2.1.2.4. Realizar Planejamento da Sprint (Risco 3)

10.2.1.2.5. Desenvolver Protótipo (Risco 4)

Anexo I - 2. Dono do Produto

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. |
| | | | Versão: 3.0 |

| Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
| Data: xx/xx/2023 | | | Unidade: COSIS | | | | | Gestor de Riscos: Servidor Demandante | | | | | | | |
| Risco | Causa | Classe | Avaliação Riscos Inerentes | | | Categoria de Priorização | Consequência | Tratamento | Avaliação Riscos residuais | | | Categoria de Priorização | Plano de Contingência | Área Funcional Responsável | Proprietário do Risco |
| | | | Impacto | Probabilidade | Nível de Risco (IxP) | | | | Impacto | Probabilidade | Nível de Risco (IxP) | | | | |
| (1) Os protótipos elaborados não atendem aos requisitos das funcionalidades selecionadas para a Sprint. | Erro de entendimento por parte do Time Scrum quanto aos requisitos solicitados. | Operacional | Médio (6) | Muito Baixa (2) | 12 | Médio | Perda de tempo decorrente da necessidade de reimplimentação dos protótipos. | Mitigar o risco | Baixo (4) | Muito Baixa (2) | 8 | Baixo | Não | SDS | Servidor Demandante |
| (2) Atraso ou erro na avaliação da análise de requisitos. | Não entendimento ou priorização da avaliação. Falha de comunicação entre Time Scrum e Dono do Produto. | Operacional | Médio (6) | Alta (8) | 48 | Alto | Implementações incorretas pelo Time Scrum, ocasionando atrasos no projeto, devido à necessidades de refatorações. | Mitigar o risco | Médio (6) | Muito Baixa (2) | 12 | Médio | Não | SDS | Servidor Demandante |

- Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos (Atividades):
- 10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções
 - 10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
 - 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos
 - 10.2.1.2.6. Validar Protótipo (Risco 1)
 - 10.2.1.2.3. Avaliar Análise de Requisitos (Risco 2)

Anexo II - Formulário Padrão de Tratamento de Riscos

1. Time Scrum

2. Dono do Produto

Anexo II - 1. Time Scrum

| | | | |
|------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte | | | |
| Formulário Padrão de Tratamento de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. |
| Versão: 3.0 | | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Formulário Padrão de Tratamento de Riscos | | | |
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | | Proprietário do Risco: Chefe da SDS |
| Risco: | (1) Backlog do Produto incompleto ou com informações desatualizadas. | | |
| Probabilidade: Média (6) | Impacto: Alto (8) | Nível do Risco: Alto (48) | |
| Resposta a ser implantada: | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do Backlog do Produto pelo Dono do Produto. | | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após o início do projeto. | | |
| Planos de Contingência Recomendados: Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | | | |
| Probabilidade Risco Residual: Muito Baixa (2) | Impacto Risco Residual: Baixo (4) | Nível de Risco Residual: Baixo (8) | |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | | Proprietário do Risco: Chefe da SDS |
| Risco: | (2) Requisitos mal definidos ou inconsistentes. | | |
| Probabilidade: Baixa (4) | Impacto: Médio (6) | Nível do Risco: Médio (24) | |
| Resposta a ser implantada: | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do Backlog do Produto pelo Dono do Produto. | | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após o início do projeto. | | |
| Planos de Contingência Recomendados: Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | | | |
| Probabilidade Risco Residual: Muito Baixa (2) | Impacto Risco Residual: Muito Baixo (2) | Nível de Risco Residual: Baixo (4) | |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | | Proprietário do Risco: Chefe da SDS |
| Risco: | (3) Impossibilidade de atendimento das funcionalidades elencadas no prazo estabelecido pela Sprint. | | |
| Probabilidade: Médio (6) | Impacto: Médio (6) | Nível do Risco: Alto (36) | |
| Resposta a ser implantada: | Negociar com o Dono do Produto uma revisão dos requisitos elencados para compor o Backlog da Sprint. | | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após o início da Sprint. | | |
| Planos de Contingência Recomendados: Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | | | |
| Probabilidade Risco Residual: Muito Baixa (2) | Impacto Risco Residual: Baixo (4) | Nível de Risco Residual: Baixo (8) | |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | | |

| | | | |
|------------------|------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | | Proprietário do Risco: Chefe da SDS |
| Risco: | (4) Atraso na realização dos protótipos. | | |

| | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Probabilidade: Baixa (4) | Impacto: Médio (6) | Nível do Risco: Médio (24) |
| Resposta a ser implantada: | Realizar uma revisão na priorização das atividades associadas aos servidores integrantes <i>Time Scrum</i> . | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após a reunião de revisão da <i>Sprint</i> . | |
| Planos de Contingência Recomendados: | Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | |
| Probabilidade Risco Residual: Baixa (4) | Impacto Risco Residual: Muito Baixo (2) | Nível de Risco Residual: Baixo (8) |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | |

Chefe da SDS
Gestor de Risco Setorial

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos **(Atividades)**:

- 10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções
 - 10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
 - 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos
 - 10.2.1.2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint (*Risco 1*)
 - 10.2.1.2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint (*Risco 2*)
 - 10.2.1.2.4. Realizar Planejamento da Sprint (*Risco 3*)
 - 10.2.1.2.5. Desenvolver Protótipo (*Risco 4*)

Anexo II - 2. Dono do Produto

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Formulário Padrão de Identificação e Avaliação de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. | Versão: 3.0 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|--|
| Formulário Padrão de Tratamento de Riscos | | | | |
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | Proprietário do Risco: Servidor Demandante | | |
| Risco: | (1) Os protótipos elaborados não atendem aos requisitos das funcionalidades selecionadas para a <i>Sprint</i> . | | | |
| Probabilidade: Muito Baixa (2) | Impacto: Médio (6) | Nível do Risco: Médio (12) | | |
| Resposta a ser implantada: | Realizar reunião para esclarecimentos dos requisitos, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | | | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após a reunião de revisão da <i>Sprint</i> . | | | |
| Planos de Contingência Recomendados: | Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | | | |
| Probabilidade Risco Residual: Muito Baixa (2) | Impacto Risco Residual: Baixo (4) | Nível de Risco Residual: Baixo (8) | | |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | | | |
| | | | | |
| Data: xx/xx/xxxx | Área Funcional: SDS | Proprietário do Risco: Servidor Demandante | | |
| Risco: | (2) Atraso ou erro na avaliação da análise de requisitos. | | | |
| Probabilidade: Alta (8) | Impacto: Médio(6) | Nível do Risco: Alto(48) | | |
| Resposta a ser implantada: | Realizar reunião para esclarecimentos da documentação dos requisitos, antes da prototipação, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | | | |
| Tipo de Resposta: Mitigar o risco | Prazo para implantação: Até 1 semana após a reunião de revisão da <i>Sprint</i> . | | | |
| Planos de Contingência Recomendados: | Não foi identificada a necessidade de estabelecer um Plano de Contingência. | | | |
| Probabilidade Risco Residual: Muito Baixa (2) | Impacto Risco Residual: Médio (6) | Nível de Risco Residual: Médio (12) | | |
| Riscos Secundários: | Não foram identificados. | | | |
| | | | | |
| Chefe da SDS Gestor de Risco Setorial | | | | |

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos (Atividades):

- 10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções
 - 10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
 - 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos
 - 10.2.1.2.6. Validar Protótipo (Risco 1)
 - 10.2.1.2.3. Avaliar Análise de Requisitos (Risco 2)

Anexo III - Formulário Perfil de Riscos

- 1. Time Scrum
- 2. Dono do Produto

Anexo III - 1. Time Scrum

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte Formulário Perfil de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. |
| | | | Versão: 3.0 |

| Formulário Perfil de Riscos | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Gestor de Risco Setorial: Chefe da SDS | | | | | Área Funcional: SDS | | | Data: 24/05/2021 |
| Risco (Descrição) | Classe | Causa | Consequências | Resposta | Nível de Riscos (IxP) | | Tipos de Resposta | Proprietário do Risco |
| (1) Backlog do Produto incompleto ou com informações desatualizadas. | Operacional | Alimentação da planilha de Backlog do Produto feita de forma inadequada pelo Dono do Produto. | Priorização inadequada do Backlog da Sprint, impactando na ordem de implementação das funcionalidades. | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do Backlog do Produto pelo Dono do Produto. | Nível de Risco Inerente = 8 x 6 = 48 (Alto) | Nível de Risco Residual = 4 x 2 = 8 (Baixo) | Mitigar o risco | Chefe da SDS |
| (2) Requisitos mal definidos ou inconsistentes. | Operacional | Inexperiência do Dono do Produto na definição das funcionalidades. | Perda de tempo decorrente da necessidade de ajuste dos requisitos junto ao demandante. | Realizar reunião de conscientização da importância da definição adequada dos requisitos que fazem parte do Backlog do Produto pelo Dono do Produto. | Nível de Risco Inerente = 6 x 4 = 24 (Médio) | Nível de Risco Residual = 2 x 2 = 4 (Baixo) | Mitigar o risco | Chefe da SDS |
| (3) Impossibilidade de atendimento das funcionalidades elencadas no prazo estabelecido pela Sprint. | Operacional | Excesso de funcionalidades selecionadas para o Backlog da Sprint. | Não implementação de todas as funcionalidades elencadas para serem realizadas ao longo da Sprint. | Negociar com o Dono do Produto uma revisão dos requisitos elencados para compor o Backlog da Sprint. | Nível de Risco Inerente = 6 x 6 = 36 (Alto) | Nível de Risco Residual = 4 x 2 = 8 (Baixo) | Mitigar o risco | Chefe da SDS |
| (4) Atraso na realização dos protótipos. | Operacional | Excesso de atividades atribuídas ao membro do Time Scrum. | Baixa qualidade na elaboração dos protótipos a serem validados junto ao demandante. | Realizar uma revisão na priorização das atividades associadas aos servidores integrantes Time Scrum. | Nível de Risco Inerente = 6 x 4 = 24 (Médio) | Nível de Risco Residual = 2 x 4 = 8 (Baixo) | Mitigar o risco | Chefe da SDS |

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos (Atividades):

10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação

10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções

10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos

10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos

10.2.1.2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint (Risco 1)

10.2.1.2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint (Risco 2)

10.2.1.2.4. Realizar Planejamento da Sprint (Risco 3)

10.2.1.2.5. Desenvolver Protótipo (Risco 4)

Anexo III - 2. Dono do Produto

| | | | |
|------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte | | | |
| Formulário Perfil de Riscos | | | |
| Responsável: Coordenador de Sistemas Corporativos | | Aprovação: Comitê Gestor de Riscos, em xx/xx/2023 | Vigência: 02 (dois) anos, a partir da data de aprovação. |
| | | | Versão: 3.0 |

| Formulário Perfil de Riscos | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| Gestor de Risco Setorial: Chefe da SDS | | | | | Área Funcional: SDS | | Data: 24/05/2021 |
| Risco (Descrição) | Classe | Causa | Consequências | Resposta | Nível de Riscos (IxP) | | Tipos de Resposta |
| (1) Os protótipos elaborados não atendem aos requisitos das funcionalidades selecionadas para a <i>Sprint</i> . | Operacional | Erro de entendimento por parte do <i>Time Scrum</i> quanto aos requisitos solicitados. | Proposta de alteração não reflete o real cronograma do andamento dos projetos. | Realizar reunião para esclarecimentos dos requisitos, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | Nível de Risco Inerente = 6 x 2 = 12 (Médio) | Nível de Risco Residual = 4 x 2 = 8 (Baixo) | Mitigar o risco |
| (2) Atraso ou erro na avaliação da análise de requisitos. | Operacional | Não entendimento ou priorização da avaliação. Falha de comunicação entre <i>Time Scrum</i> e <i>Dono do Produto</i> . | Implementações incorretas pelo <i>Time Scrum</i> , ocasionando atrasos no projeto, devido à necessidades de refatorações. | Realizar reunião para esclarecimentos da documentação dos requisitos, antes da prototipação, entre o <i>Time Scrum</i> e o <i>Dono do Projeto</i> . | Nível de Risco Inerente = 6 x 8 = 48 (Alto) | Nível de Risco Residual = 6 x 2 = 12 (Médio) | Mitigar o risco |

Referências na Cadeia de Valor / Arquitetura de Processos (Atividades):

- 10. Macroprocesso de Suporte: Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 10.2. Processo: Gerenciamento do Desenvolvimento de Soluções
 - 10.2.1. Desenvolvimento de Sistemas Administrativos
 - 10.2.1.2. Gerenciamento de Escopo e Requisitos
 - 10.2.1.2.6. Validar Protótipo (*Risco 1*)
 - 10.2.1.2.3. Avaliar Análise de Requisitos (*Risco 2*)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RN
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

MANUAL DO PROCESSO GERENCIAMENTO DE ESCOPO E REQUISITOS

Natal-RN
Novembro/2023

APRESENTAÇÃO

Ao longo do desenvolvimento de uma solução de *software*, a área técnica tem que manter o controle do escopo do produto, gerenciando adequadamente os requisitos propostos pelo solicitante. Uma forma de se conseguir uma boa aderência entre o que foi implementado e o que foi solicitado é utilizar protótipos não funcionais para validação preliminar, onde eventuais ajustes são mais simples de serem feitos e gastam menos tempo e recursos.

O objetivo deste processo é garantir essa aderência. Ele é realizado a cada *sprint*, sempre no início, e norteia o Time *Scrum* ao longo do que precisa ser desenvolvido.

CONTROLE DE VERSÃO

| QUADRO RESUMO | |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Versão: | 3.0 |
| Elaboração: | Coordenadoria de Sistemas Corporativos/STIC |
| Aprovação: | Comitê Gestor de TIC |
| Referências legais e boas práticas: | Scrum |

| QUADRO DE REVISÕES | | | |
|--------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| DATA | VERSÃO | ALTERAÇÃO | RESPONSÁVEL |
| 01/08/2019 | 1.0 | Versão inicial. | Osmar Fernandes de Oliveira Júnior |
| 11/06/2020 | 2.0 | Adicionados artefatos às atividades "Desenvolver protótipo" e "Validar protótipo" | George Melo de Freitas Barbalho |
| 18/11/2023 | 3.0 | Adicionados artefatos à atividade "1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint": "Atas de reuniões" e "Registro de tarefas ou issues". Adicionada atividade "3. Avaliar análise de requisitos" e artefato "Avaliação dos requisitos". Adicionado artefato à atividade "6. Validar Protótipo": "Documento de homologação, melhorias ou correção de bugs". | George Melo de Freitas Barbalho |

ÍNDICE

1. VISÃO GERAL DO PROCESSO

2. ATIVIDADES

- 2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint
- 2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint
- 2.3. Avaliar análise de requisitos
- 2.4. Realizar Planejamento da Sprint**
- 2.5. Desenvolver Protótipo
- 2.6. Validar Protótipo

3. EXECUTORES

- 3.1. Time Scrum
- 3.2. Dono do Produto

4. QUADRO RESUMO

1. VISÃO GERAL DO PROCESSO

O processo de **Gerenciamento de Escopo e Requisitos** é composto por seis atividades e dois papéis distintos, e é iniciado sempre no início de uma *sprint* de desenvolvimento. A representação do processo em *Business Process Model Notation* (BPMN) é apresentada a seguir.

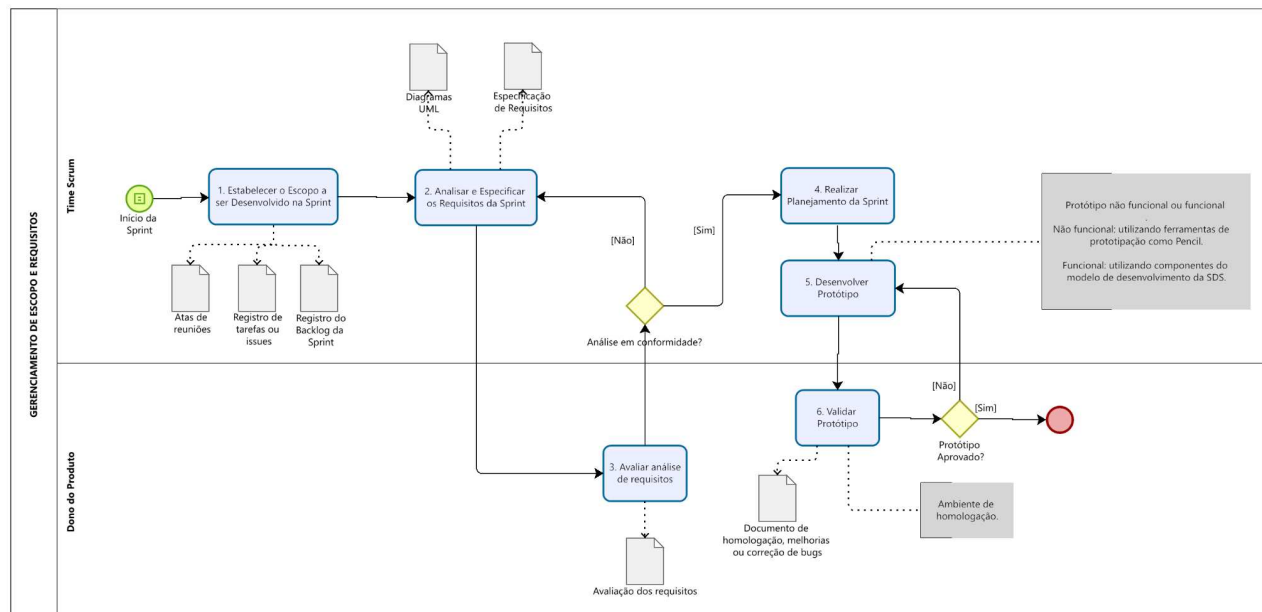


Figura 1. Processo Completo - Gerenciamento de Escopo e Requisitos

2. ATIVIDADES

As atividades que são executadas ao longo da realização do processo são apresentadas a seguir.

2.1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na Sprint

DESCRIÇÃO:

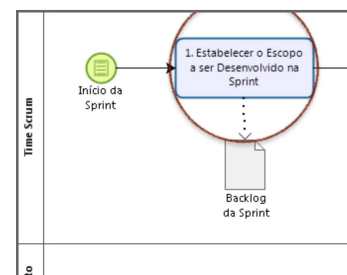
O processo é realizado no início de cada *sprint*, e com base no *Backlog* do Produto, o *Time Scrum* avalia quais funcionalidades podem ser atendidas e implementadas ao longo do ciclo. Essas funcionalidades são escolhidas respeitando-se a prioridade estabelecida pelo Dono do Produto e integram o *Backlog* da *Sprint*.

EXECUTOR:

Time Scrum

ARTEFATO:

Atas de reuniões
Registro de tarefas ou issues
Backlog da *Sprint*



2.2. Analisar e Especificar os Requisitos da Sprint

DESCRIÇÃO:

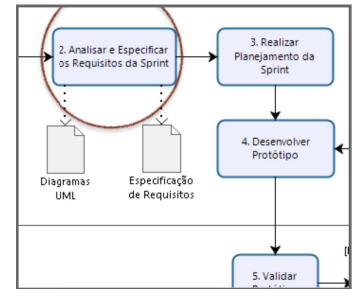
Com base no *Backlog* da *Sprint* o *Time Scrum* realiza a atividade de modelagem das funcionalidades em linguagem notacional UML, registrando os modelos no artefato Diagrama UML. Além disso, os requisitos da solução são identificados e informados no documento Especificação de Requisitos.

EXECUTOR:

Time Scrum

ARTEFATO:

Diagramas UML
Especificação de Requisitos



2.3. Avaliar análise de requisitos

DESCRIÇÃO:

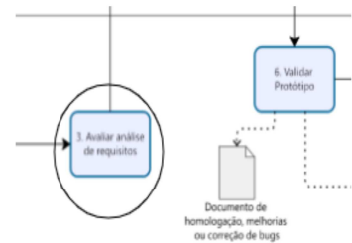
Após a especificação dos requisitos, o *Time Scrum* e o dono do produto revisam o documento com a análise para verificar sua conformidade, entendimento e/ou possíveis ajustes.

EXECUTOR:

Time Scrum
Dono do produto

ARTEFATO:

Avaliação dos requisitos



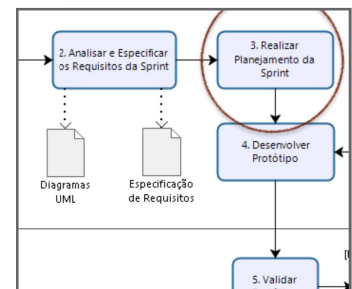
2.4. Realizar Planejamento da Sprint

DESCRIÇÃO:

Após a especificação dos requisitos e a modelagem dos diagramas, o *Time Scrum* realiza o planejamento operacional da *sprint*, definindo etapas, responsabilidades e prazos para implementação do modelo.

EXECUTOR:

Time Scrum



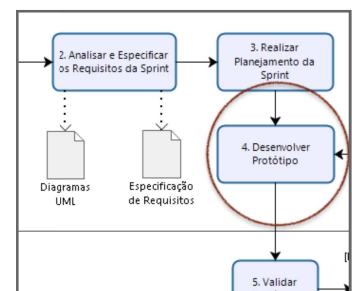
2.5. Desenvolver Protótipo

DESCRIÇÃO:

Os protótipos podem ser não funcionais (ferramenta Pencil) ou funcionais (componentes do modelo de desenvolvimento da SDS). Cada funcionalidade solicitada é prototipada e avaliada pelo Dono do Produto. Esta atividade representa o esforço do *Time Scrum* na criação de protótipos não funcionais ou funcionais da solução.

EXECUTOR:

Time Scrum



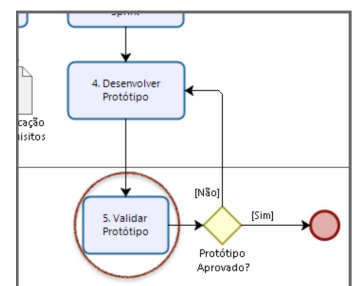
2.6. Validar Protótipo

DESCRIÇÃO:

O Dono do Produto avalia os protótipos elaborados, e se os mesmos não satisfizerem os requisitos mapeados novos protótipos são desenvolvidos pelo *Time Scrum*. Após a aprovação, o processo encerra.

EXECUTOR:

Dono do Produto



ARTEFATO:

Documento de homologação, melhorias ou correção de bugs

3. EXECUTORES

As atividades estão dispostas em raias que representam o campo de ação de cada um dos executores do processo. Baseando-se nas práticas da metodologia *Scrum*, são definidos três executores, conforme mostrado a seguir.

3.1. Time Scrum

Servidores responsáveis pela implementação e testes, com base nos requisitos levantados pelo demandante e pelo Dono do Produto. Nos projetos de desenvolvimento de soluções de *software*, o Time *Scrum* é formado por servidores da SDS.

3.2. Dono do Produto

Servidor(es) responsável(is) por especificar os requisitos negociais da solução de software solicitada, validando as entregas parciais e final realizadas pela equipe de desenvolvimento.

4. QUADRO RESUMO

O quadro resumo a seguir apresenta as atividades e artefatos produzidos ao longo do processo agrupados por executores.

| EXECUTOR | ATIVIDADE | ARTEFATO |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Time <i>Scrum</i> | 1. Estabelecer o Escopo a ser Desenvolvido na <i>Sprint</i> 2. Analisar e Especificar os Requisitos da <i>Sprint</i> 4. Realizar Planejamento da <i>Sprint</i> 5. Desenvolver Protótipo | <ul style="list-style-type: none">• Atas de reuniões• Registro de tarefas ou issues• Backlog da <i>Sprint</i>• Diagramas UML• Especificação de Requisitos |
| Dono do Produto | 3. Avaliar análise de requisitos 6. Validar Protótipo | <ul style="list-style-type: none">• Avaliação dos requisitos• Documento de homologação, melhorias ou correção de bugs |

O gráfico a seguir ilustra a quantidade de atividades e de artefatos produzidos pelos demandantes.

Atividades e Artefatos

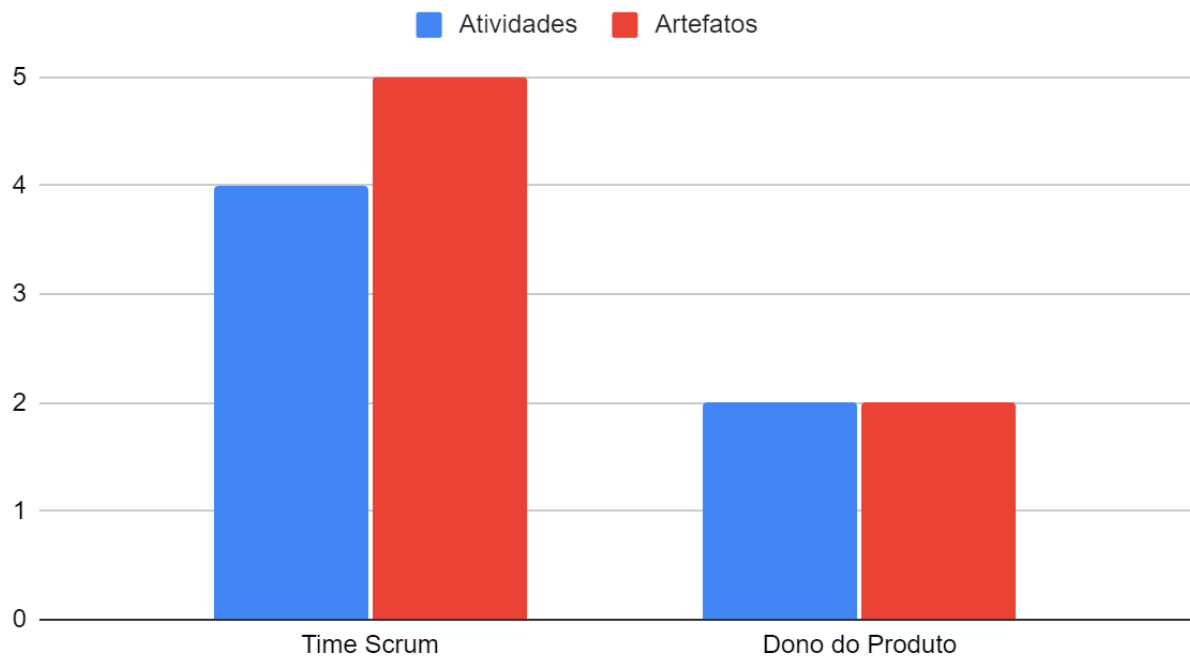


Figura 2. Atividades e Artefatos por Executores