



## Metodologia de Desenvolvimento de Software da Defensoria Pública de Minas Gerais

# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1 – VISÃO GERAL DO PROCESSO

Falar um pouco sobre o processo da DPMG

# 2. CLASSIFICAÇÃO DE DEMANDAS

Nesta seção serão tratados os tipos de demandas do desenvolvimento de sistemas solicitados conforme necessidade para atender, solucionar e automatizar as adversidades encontradas.

## 2.1- NOVO SISTEMA

Consiste no desenvolvimento de novos sistemas que darão apoio aos cronogramas e projetos de reforma tecnológica. Para o desenvolvimento, utiliza-se o processo de engenharia de software para garantir que o produto seja de qualidade e que atenda às necessidades dos usuários.

## 2.2- MANUTENÇÃO DO SISTEMA

A manutenção e sustentabilidade de sistema ocorre após a entrada do sistema em produção. Pode ser um processo que envolve mudanças para corrigir erros ou uma melhoria e/ou otimização de um sistema. Esta sustentação inclui um grupo de atividades que são executadas durante o ciclo de vida da aplicação.

## 2.3- INVESTIGATIVA

Consiste em investigar incidentes, problemas e/ou adversidades com a finalidade de obter uma análise e propor soluções corretivas.

## 2.4- CORRETIVA

Mudanças no sistema (versão de produção) para corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante a utilização pelo usuário final. Não envolve mudanças nas funcionalidades de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requerido.

## 2.5- EVOLUTIVA

A evolução (melhoria) de sistemas visa implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes ou excluir funcionalidades, visando melhorar sua aplicabilidade e usabilidade dentro da organização.

## **2.6- ADAPTATIVA**

Adequação do sistema as mudanças de ambiente operacional e/ou de infraestrutura, compreendendo hardware e software, mudanças de versão, linguagem, sistema de gerenciamento de banco de dados e ajustes de performance, que impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

## **2.7- DESEMPENHO**

Corresponde as adequações do sistema a necessidade de melhorias, sem alterações de funcionalidades, do ponto de vista do usuário. O objetivo da alteração de desempenho é proporcionar a melhoria na performance, a manutenibilidade e usabilidade do sistema.

# **3. SITUAÇÃO DA DEMANDA**

Durante as etapas do desenvolvimento do sistema, uma demanda pode se encontrar em algumas situações, são elas:

## **3.1- NOVA**

Corresponde a uma nova demanda.

## **3.2- A INICIAR**

Consiste nas demandas que estão previstas no backlog e deverão ser iniciadas, levando em consideração a prioridade, prazo de entrega e esforço.

## **3.3- EM EXECUÇÃO**

Representa as demandas que estão sendo executadas no momento e sua evolução.

## **3.4- IMPEDIDA**

Caracteriza as demandas que possuem impedimentos para a execução, seja um impedimento lógico, físico, negocial, gerencial, orçamentária, entre outras.

## **3.5- FINALIZADA**

Descrevem as atividades que foram cumpridas de acordo com o que foi proposto no backlog inicial.

## **4. ARTEFATOS DE SOFTWARE**

São previstos alguns tipos de subprodutos produzidos durante o desenvolvimento do software, que são previstas para serem entregues durante cada fase do projeto.

### **4.1- CONCEPÇÃO INICIAL**

Nesta fase são levantadas as necessidades do projeto, para criar uma visão do sistema e gerar o backlog priorizado. Neste momento deverão ser entregues os artefatos:

- Ordem de Serviço
- Definição do Escopo do Projeto;(EA)
- Plano de Projeto com Estimativa;
- Documento de Visão; (EA)
- Diagrama de Fluxos; (MODELO E DESCRITIVO) (EA)
- Funcionalidades candidatas; (EA)
- Ata de Reunião; (GITLAB)
- Identidade Visual / Usuário;
- Paleta de cores.

### **4.2- ELABORAÇÃO**

- Documento de Caso de Uso;(EA)
- Documento de Estória de Usuário; (alinhado com a DDSP) (EA)
- Protótipo de Baixa Fidelidade; (alinhado com a DDSP) usar em caso de necessidade; (AXURE)
- Protótipo de Alta Fidelidade; (Negocial e técnica) (GIT)
- Diagrama de Atividades; (EA)
- Diagrama de Sequência; (EA)
- Diagrama de Classes; (EA)
- BPMN. (alinhar com a DDSP)

### **4.3- ANÁLISE DE DADOS**

- Dicionário de Dados;
- Script de Dados;
- Modelo de Dados Físico;
- Modelo de Dados Lógico.

### **4.4- CONSTRUÇÃO**

- Código Fonte
- Checklist validação do código fonte
- Projeto de Teste Automatizado executado
- Termo de Homologação (aceite provisório)
- Documento de Arquitetura

#### 4.5 – QUALIDADE

- Checklist de Teste (Cobertura Mínima)
- Plano de Testes
- Roteiro de Casos de Teste
- Projeto de Teste Automatizado

#### 4.6 – TRANSIÇÃO

- Métricas Detalhadas (Catálogo de serviço e/ou Ponto de Função “SISP 2.3”)
- Plano de Implantação
- Manual do Usuário (alinhar com a DDSP)
- Contagem Detalhada
- Termo de Homologação (aceite definitivo)

## 5. PROCESSO DE EXECUÇÃO E ALINHAMENTO

### 5.1- EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO TRANSIÇÃO

A área requisitante realiza a solicitação da demanda e envia para o gabinete realizar a aprovação e/ou reprovação. Quando a solicitação é aprovada deve ser gerado a ordem de serviço, ela contempla os seguintes status: **iniciada, em andamento, cancelada ou finalizada.**

**Iniciada:** Situação iniciada da ordem de serviço(solicitação), obrigatório o preenchimento dos campos básicos

**Em andamento:** Possibilita realizar alteração dos campos obrigatórios e complementar informações da solicitação descrevendo o problema e a necessidade.

**Cancelada:** Possibilita realizar a desistência da abertura da solicitação, podendo ser executada nas fases “Iniciada” e “Em Andamento”.

**Finalizada:** Possibilitará a STI realizar a análise. A STI realizará a análise de viabilidade de execução da solicitação. Em análise a STI pode reprovar, realizar ajuste técnico ou adicionar no backlog.

**Reprovada:** Representa que a solicitação não será executada, neste caso, a STI realiza um parecer técnico para demonstrar a impossibilidade da execução da solicitação.

**Backlog:** Solicitações que deverão ser executadas, são solicitações que estão aguardando ser priorizadas conforme a necessidade da defensoria pública de minas gerais

**Ajuste Técnico:** A STI deverá complementar a solicitação com informações técnicas e deverá possibilitar o melhor entendimento para o fornecedor do que está sendo solicitado, ajustando o escopo da solicitação. Em ajuste técnico é possível fechar, aprovar e/ou atribuir uma pendência para a solicitação.

**Os status são definidos como:**

**Fechar:** Solicitação que não foi reprovada, não ficará no backlog e não será aprovada. São solicitações que por decisão estratégica não terá a necessidade de ser executado.

**Pendente:** Deverá ser utilizado para relatar os impedimentos da execução ou não execução da solicitação.

**Aprovada:** Solicitação que será executada pela STI e/ou deverá ser executada para um fornecedor executar.

Caso a solicitação seja aprovada, ela segue para o fornecedor. Onde ele poderá validar, executar, atribuir uma pendência ou entregar.

**Os status possíveis são:**

**Em Verificação:** O fornecedor realizará a possibilidade de execução ou registrar como “Pendente” como justificativa da não execução da solicitação, devolvendo para a STI.

**Em Execução:** O fornecedor recebeu a solicitação, entendeu o que foi solicitado e está executando.

**Pendente:** Deverá ser utilizado para relatar os impedimentos da execução ou não execução da solicitação.

**Entregue:** Todo o escopo que foi solicitado foi entregue para a STI e/ou o solicitante para verificar e validar a entrega. Após ser feita a entrega, a solicitação retorna para o solicitante realizar a homologação. Onde o mesmo pode concluir ou implementar.

**Concluída:** Possibilita o fechamento da ordem de serviço como “Termo de Aceite” da solicitação, esta fase representa que o solicitado atende e foi entregue. Onde após ser concluída, a solicitação deverá ser encaminhada para a STI. A STI realiza a análise financeira e a liberação da emissão da NF:

**Análise Financeira:** Solicitação que o solicitante já homologou e aprovou. Nesta fase, a STI deverá realizar os tramites do processo para liberar recurso financeiro.

**Liberação Emissão NF:** A STI deverá informar ao fornecedor que está autorizado a emissão de NF (Nota Fiscal) Após a Ordem de Serviço ser aprovada pela STI o fornecedor deverá emitir a NF:

**Emitir NF:** O fornecedor deverá emitir a NF (Nota Fiscal) e encaminhar para a STI realizar o tramite de pagamento do serviço. A solicitação é liberada pelo fornecedor ao solicitante, onde a mesma receberá o status de implementada.

**Implantada:** Situação em que o solicitado foi disponibilizado no ambiente de produção e está apto para ser utilizado.

