

OASIS

Manual Geral do OASIS

SISTEMA DE GESTÃO DE DEMANDA, PROJETO E SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – OASIS

Introdução

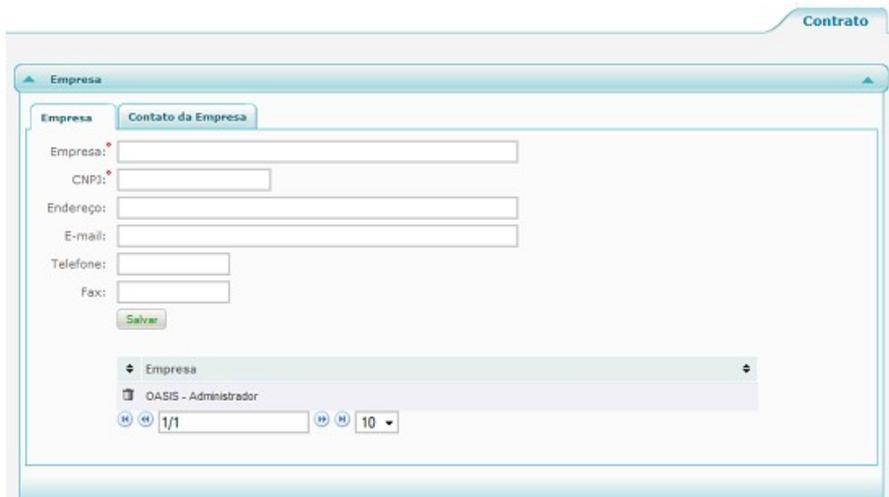
Esse manual tem como objetivo auxiliar aos usuários nos procedimentos de execução do sistema OASIS. Abordará como temas principais o processos de contrato, controle, projeto, demanda e serviço.

Contrato

Uma das finalidades do sistema OASIS é acompanhar a execução de contratos de Tecnologia da Informação. Ao ser efetivado um contrato, o usuário deverá cadastrá-lo na seguinte seqüência:

Cadastro da empresa

Na opção de menu “Contrato”, item “Empresa”, aba “Empresa”, cadastrar as informações da empresa contratada, caso não esteja cadastrada.



The screenshot displays a web-based form titled 'Empresa' within a 'Contrato' (Contract) module. The form is divided into two tabs: 'Empresa' and 'Contato da Empresa'. The 'Empresa' tab is active, showing input fields for 'Empresa:', 'CNPJ:', 'Endereço:', 'E-mail:', 'Telefone:', and 'Fax:'. A green 'Salvar' (Save) button is located below these fields. At the bottom of the form, there is a dropdown menu for 'Empresa' with 'OASIS - Administrador' selected, and a pagination control showing '1/1' and '10'.

Obs.: A empresa pré-cadastrada "OASIS-Administrador" trata-se de uma empresa fictícia para designação do Administrador. Também deve existir o cadastro do órgão (no exemplo MDIC) como uma empresa de forma a permitir cadastramento dos servidores do órgão para utilizar o OASIS.

Cadastro de contato de empresa

Na opção de menu "Contrato", item "Empresa", aba "Contato de Empresa", cadastrar as informações dos contatos da empresa. Deve-se, obrigatoriamente colocar como contato o preposto que será designado para o contrato, o qual será referenciado no momento de cadastramento do contrato. Caso a empresa possui mais de um contrato deve-se relacionar todos os prepostos como contato.

The screenshot shows a web application window titled "Contrato". Inside, there is a sub-window titled "Empresa" with two tabs: "Empresa" and "Contato da Empresa". The "Contato da Empresa" tab is active, displaying a form with the following fields: "Empresa:" with a dropdown menu showing "Selecione"; "Contato:" with a text input field; "Telefone:" and "Celular:" with separate text input fields; "Email:" with a text input field; and "Observacao:" with a larger text area. Below the form is a green "Salvar" button. At the bottom, there is a navigation bar with "Contato da Empresa" and "Telefone" tabs, and a pagination control showing "1/1" and "10".

Cadastro de contratos

Na opção de menu "Contrato", item "Contratos", aba "Lista" aparecerá uma lista dos contratos cadastrados.

The screenshot shows a web application window titled "Contrato". Inside, there is a sub-window titled "Empresa" with a "Clique para visualizar" button. Below it is a sub-window titled "Contrato" with several tabs: "Lista", "Cadastro", "Objeto do Contrato", "Penalidade", "Projeto Previsto", and "Nível de Serviço". The "Lista" tab is active, displaying a list of contracts. At the top of the list, there are two dropdown menus labeled "Selecione" and another "Selecione", along with a "Novo Contrato" button. Below the list, there is a header row with columns: "Nº contrato", "Empresa", "Data de Inicio", and "Data Fim". At the bottom, there is a pagination control showing "1/2" and "10".

Para cadastrar as informações de um novo contrato clique no botão "Novo Contrato". Neste momento serão mostrados todas as informações necessárias para cadastrar o contrato para uso no OASIS. Todos os campos são importantes, contudo cabe ressaltar alguns deles. A informação de "inativo", indica que o contrato finalizou. O campo "Unidade de Métrica Previstas" indica a quantidade total de unidade que foi estabelecida para os projetos no contrato. Essa unidade deve ser padrão caso exista mais de uma unidade de métrica no contrato. O campo "Valor Unitário" é importante para funcionalidades de cálculo de propostas.

Contrato

Lista Cadastro Objeto do Contrato Penalidade Projeto Previsto Nível de Serviço

Empresa: Seleccione

Preposto:

Número do Contrato: Número do Processo:

Data de Início: Data de Fim:

Inativo: Aditivo:

Unidades de Métrica Valor do Contrato: 0,00

Valor Unitário Previstas: 0,00

Métrica:

Gestor do Contrato:

CPF do Gestor: Telefone do Gestor:

Co-gestor do Contrato:

CPF do Co-gestor: Telefone do Co-gestor:

Objeto:

Observação:

Local dos documentos da área de TI:

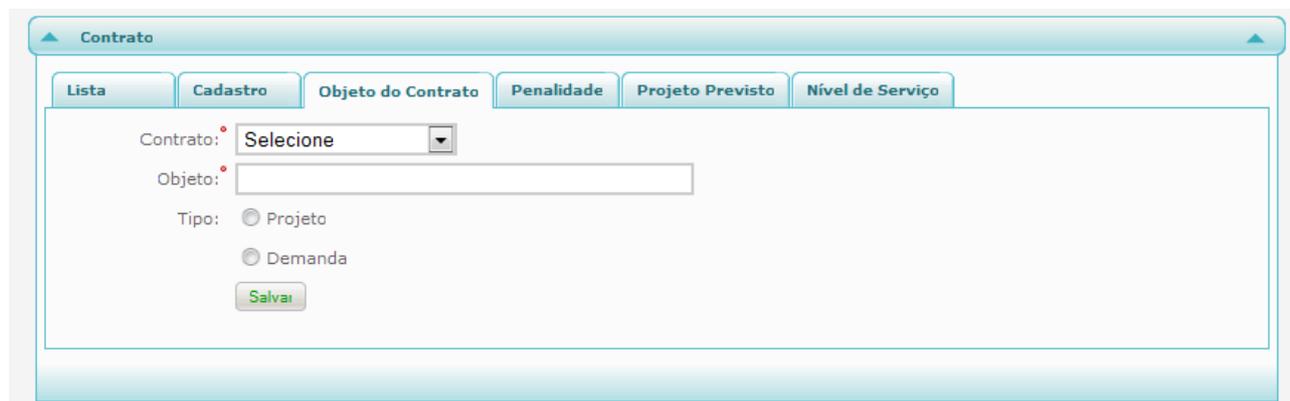
Salvar Cancelar

No campo objeto deve-se transcrever do contrato o seu objeto para manter a documentação. Caso exista uma organização física dos documentos referentes ao contrato, isto é, uma pasta, ou arquivo, ou caixa, colocar no

campo "Local dos documentos da área de TI"(essa localização geralmente é física, não no computador ou no sistema). Para o campo "Preposto" o nome deve estar nos contatos cadastrados para empresa. Caso não apareça o nome do preposto, deve-se cadastrar primeiramente ele como contato da empresa.

Cadastro de objeto de contrato

Na opção de menu "Contrato", item "Contrato", aba "Objeto de Contrato" é utilizado para cadastrar informações do tipo de contrato (projeto, demanda ou serviço) e seu objeto de forma resumida. Nessa opção define-se o tipo do contrato de poderá ser de projeto, demanda ou serviço. Importante ressaltar que todos os contratos de demanda embutem as funcionalidades de serviço. Caso o contrato possui opção de controle de viagem, deve-se marcar o campo "Permite Viagem". Para o campo "Objeto" deve-se retratar de forma resumida o objeto do contrato. Ex: Sistemas e Sítios, Rede ou Banco de Dados. Essa forma resumida ajudará no ar das apresentações nas telas do OASIS.



A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de objeto de contrato. O formulário está dividido em abas: "Lista", "Cadastro", "Objeto do Contrato", "Penalidade", "Projeto Previsto" e "Nível de Serviço". O formulário principal contém os seguintes campos:

- Contrato: Selezione (menu suspenso)
- Objeto: (campo de texto)
- Tipo: Projeto, Demanda
- Salvar (botão)

Cadastro de penalidade

Na opção de menu "Contrato", item "Penalidade" cadastrar informações das penalidades. Nessa opção deve-se incluir todas as penalidades técnicas descritas no contrato com os respectivos índices. Deve-se colocar uma forma resumida da penalidade para fins de pesquisa e relatórios e a descrição conforme se encontra no contrato. O campo "Por Ocorrência" permite classificar a penalidade quando ela for por ocorrência de acontecimento.

Contrato

Lista Cadastro Objeto do Contrato Penalidade Projeto Previsto Nível de Serviço

Contrato: Seleccione

Número da Penalidade:

Descrição Resumida:

Penalidade:

Penalidade:(%) 0,00

Por Ocorrência:

Salvar

Cadastro de projeto previsto

Na opção de menu "Contrato", item "Projeto Previsto" cadastrar informações dos projetos previstos. Nessa opção pode-se cadastrar um único projeto, no caso dos contratos individuais de projeto, ou cadastrar uma lista de projetos, como fosse um banco de recursos para projetos. Esse cadastramento é importante para alocação de recursos após aplicação da métrica definitiva. No campo "Horas Previstas" pode-se interpretar como custo previsto. Essa opção é somente para contratos de projetos.

Contrato

Lista Cadastro Objeto do Contrato Penalidade Projeto Previsto Nível de Serviço

Contrato: Seleccione um Contrato

Unidade: Seleccione

Tipo do Projeto: Seleccione

Projeto Previsto:

Horas Previstas:

Descrição:

Salvar

Cadastro de nível de serviço

Na opção de menu "Contrato", item "Nível de Serviço" cadastrar os níveis de serviços estabelecidos no contrato. Os níveis de serviço deve ser cadastrado com o prazo de execução em horas. Essa funcionalidade é utilizada somente pelos contratos de demanda ou serviço.

The screenshot shows a web interface window titled "Contrato". At the top, there are several tabs: "Lista", "Cadastro", "Objeto do Contrato", "Penalidade", "Projeto Previsto", and "Nível de Serviço". The "Objeto do Contrato" tab is currently selected. Below the tabs, there are three input fields: "Objeto:" with a dropdown arrow, "Nível de Serviço:" with a text input box, and "Prazo de Execução (Horas):" with a text input box. Below these fields is a green "Salvar" button.

Cadastro de contrato e definição de métrica

Na opção de menu "Contrato", item "Contrato e Definição de Métrica" cadastra as métricas definidas para o contrato. Para estabelecer essa funcionalidade a métrica deve ser cadastrada previamente pelo administrador do OASIS. No contrato deve ser estabelecido o cálculo da métrica a ser utilizada. Esse cadastro é importante para se controlar os custos das propostas. Essa opção é utilizada pelos contratos de projeto.

The screenshot shows a web interface window titled "Associar Métrica ao Contrato". At the top, there is a dropdown menu labeled "Contrato:" with the text "Selecione um Contrato". Below this, there are two list boxes: "Definições de Métrica" on the left and "Definições de Métrica Associados" on the right. Between the two list boxes are two buttons: ">>" and "<<".

Associar projetos a um contrato

Na opção de menu "Contrato", item "Associar Projetos a um Contrato" permite que um contrato que tenha sido iniciado em um contrato possa ser continuado em outro. Essa associação é importante para que seja filtrado os projetos que serão trabalhados em um determinado contrato.

Cadastro de perfil profissional

Na opção de menu "Contrato", item "Perfil Profissional" cadastrar informações dos perfis profissionais estabelecidos no contrato. Esses perfis serão associados aos profissionais apresentados, com os respectivos currículos, os quais deverão atender o especificado no contrato.

Cadastrar evento administrativo

Na opção de menu "Contrato", item "Evento Administrativo" permite que sejam cadastrados eventos administrativos que deverão ser observados pelo controle nos contratos. Ex: FGTS, PIS, entre outros. Essa opção é geral, para todos os contratos.

Cadastrar profissionais

Na opção de menu "Profissional", item "Profissionais" permite que sejam cadastrado os profissionais indicados pela empresa cadastrada. Importante salientar que o campo "E-mail institucional" servirá de login no OASIS, o campo "Nome conhecido" é importante para que seja referenciado em várias telas. O campo "Perfil" é o perfil que o profissional vai trabalhar no sistema, esse perfil estabelecerá os itens de menu que o profissional irá ter disponível quando entrar no sistema. O profissional nunca é apagado do sistema, contudo, quando ele não mais vai trabalhar com o OASIS, ative o flag de "Inativo", isso impossibilita o profissional de entrar no sistema. O campo "Nova Senha" indica que o profissional quando entrar no sistema deverá colocar a senha desejada. O campo "Ver Todos os Contratos?" indica que o profissional terá acesso às informações de todos os contratos. No caso desse campo não estiver habilitado o profissional verá somente as informações do contrato que ele estiver designado. Essa opção é útil no cadastramento de servidores públicos que farão controle e acompanhamento, e para a coordenação.

Cadastrar profissionais no objeto contrato

Na opção de menu "Contrato", item "Profissionais Objeto Contrato" permite que sejam cadastrado os profissionais para um objeto de contrato definido indicando os perfis profissionais conforme indicação da empresa. Ao

selecionar o contrato, objeto e perfil todos os profissionais cadastrados no OASIS no perfil profissional indicado aparecerão. Selecione os profissionais que irão trabalhar no contrato específico e associe para o contrato. Faça esse procedimento para todos os perfis estabelecido pelo contrato.

Contrato: Selezione ▼
Objeto: Selezione ▼
Perfil Profissional: Selezione ▼

Profissionais

Profissionais associados

>> <<

Associar perfil do sistema ao objeto do contrato

Na opção de menu "Contrato", item "Profissionais Objeto Contrato" permite que sejam cadastrado os profissionais para um objeto de contrato

Controle

Através do OASIS é possível acompanhar e controlar todas as atividades realizadas no contrato. Na funcionalidade controle, um servidor público designado realiza as aprovações, acompanhamentos e distribuições dos serviços a serem realizados no contrato. Como itens importantes resalta-se Proposta e Parcelas.

Proposta

Na opção de menu "Controle", painel "Proposta" é acompanhado todo o processo de aprovação de proposta realizada.

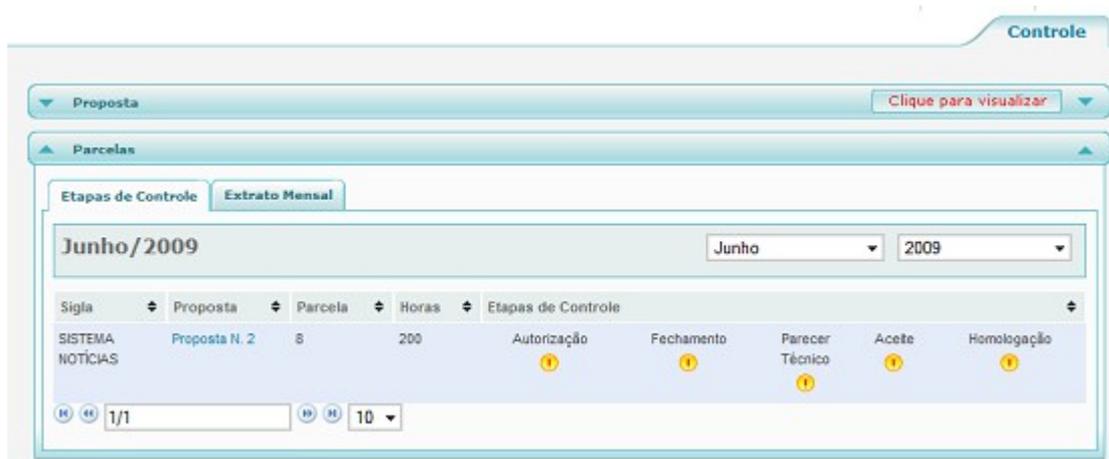


Após fechamento da proposta o controle deverá realizar o parecer técnico da proposta, onde serão analisados conformidades técnicas referente à proposta. Os itens analisados são os pré-estabelecidos pela coordenação, cadastrado no item de menu "Informações Básicas". Após liberação do parecer técnico, segue-se o aceite da proposta onde, após aprovação e aceite do usuário gestor registra-se o aceite da proposta. A coordenação homologa a proposta e aloca os recursos, já metrificados, através da alocação. Os recursos serão debitados do recurso estabelecido no início do contrato cadastrados nos projetos previstos.

Os itens Alteração, Encerramento, Alocação de Contrato Anterior e Desalocação de Recursos são itens para ações específicas. Caso uma proposta necessite ser alterada, usa-se a opção Alteração. Nesse caso todo o fluxo deverá ser reiniciado, como uma proposta nova. Quando a proposta chega na última parcela de execução, o controle deve analisar o projeto como um todo, aplicar o questionário de avaliação junto ao usuário e realizar o encerramento da proposta. Os itens Alocação de Contrato Anterior e Desalocação de Recurso deve ser utilizada somente quando na mudança de contrato, quando o mesmo não realizou todos os recursos alocados e quando um projeto continuará a ser executado de um contrato para outro.

Parcelas

Na opção de menu "Controle", painel "Parcelas" é acompanhado todo o processo de aprovação das parcelas realizadas.



Após fechamento da proposta o controle deverá autorizar as parcelas do mês para serem executadas. Após o fechamento da parcela, isto é, a conclusão dos produtos estabelecidos, o controle realiza o parecer técnico da parcela, onde serão analisados conformidades técnicas referente à parcela. Os itens analisados são os pré-estabelecidos pela coordenação, cadastrado no item de menu "Informações Básicas". Após liberação do parecer técnico, segue-se o aceite da parcela onde, após aprovação e aceite do usuário gestor registra-se o aceite da parcela. A coordenação homologa a parcela o que libera a parcela para o extrato mensal de parcelas executadas para pagamento.

Quando todas as parcelas previstas para o mês forem executadas, o controle deverá entrar na opção "Extrato Mensal" e fechar o extrato. Esse extrato fechado dará o custo a ser pago para a empresa contratada.

Projeto

Através do OASIS é possível acompanhar e documentar todo os projetos realizados.

Elaboração de proposta

Na opção de menu "Projeto", a aba "Elaboração de Proposta" permite que seja estabelecido todo o processo de elaboração do Documento-proposta. Cada painel conduzirá para a colocação de todas as informações necessárias para apresentação do documento-proposta.

Projetos **Elaboração Proposta**

Elaboração de Proposta

Resumo da solicitação	Posicionamento atual do projeto <small>Novo posicionamento</small>
Número da solicitação: 121/2009	Último posicionamento inserido Junho/2009
Objeto do Contrato: Sistemas e Sítios	Por favor, informe a situação do projeto
Data da solicitação: 28/04/2009	
Gestor solicitante	
Nome: Marcus Thadeu de Oliveira e Silva	
Unidade: SE/SPOA/CGM1	
Sala: 312	
Telefone: (61) 2109-7882	

▼ Objetivo da Proposta	Clique para visualizar
▼ Descrição de projeto	✓ Etapa concluída
▼ Alocar profissionais	Clique para visualizar
▼ Aplicação de métrica	Clique para visualizar
▼ Gerenciar módulos	Clique para visualizar
▼ Criar parcelas	Clique para visualizar
▼ Acrescentar Produtos	Clique para visualizar
▼ Arquivos da proposta	Clique para visualizar
▼ Requisitos	Clique para visualizar
▼ Métrica Dinâmica	Clique para visualizar

Relatório Documento Proposta

O painel "Objetivo da Proposta" aparecerá somente quando a proposta for do tipo evolutiva. Nesse caso deve-se descrever o objetivo da evolução do projeto, descrevendo todas as funcionalidades que serão modificadas ou evoluídas.

▲ Objetivo da Proposta ▲

Nome do Projeto: OASIS V2

Proposta: 4

Gerenciamento de Projetos - Desenvolver funcionalidades de gerenciamento de projetos.

Clique no botão 'Confirmar' para registrar a operação

O painel "Descrição do Projeto" permitirá cadastrar todas as informações básicas do projeto, permitindo a identificação do projeto. Os campos indicados com "*" vermelho indica a obrigatoriedade da informação.

Descrição de projeto

Nome do Projeto:

Sigla:

Contextualização do Projeto:

Escopo Resumido:

Prioridade:

Abrangência do Projeto: Interno Externo Interno e Externo

Público a ser alcançado:

Unidade Gestora:

Gestor do Projeto:

Co-gestor do Projeto:

Gerente de Projeto:

Status do Projeto:

Previsão de Início: Ano:

Previsão de Término: Ano:

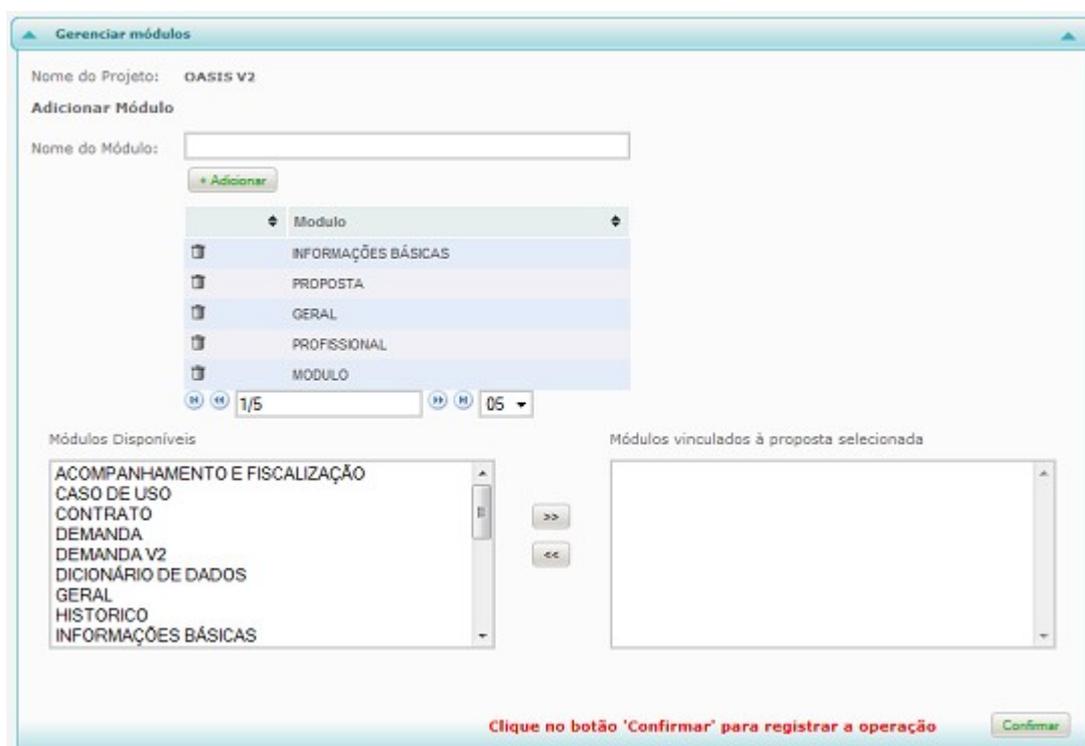
Observação ou particularidade do projeto:

Clique no botão 'Confirmar' para registrar a operação

O painel "Alocar Profissional" permitirá alocar os profissionais que irão trabalhar no projeto. A alocação deverá atender aos papéis profissionais e aos perfis profissionais definidos.



O painel "Gerenciar Módulos" permitirá cadastrar os módulos do projeto e alocar os módulos na proposta. Importante alocar para cada proposta os módulos que serão trabalhados.



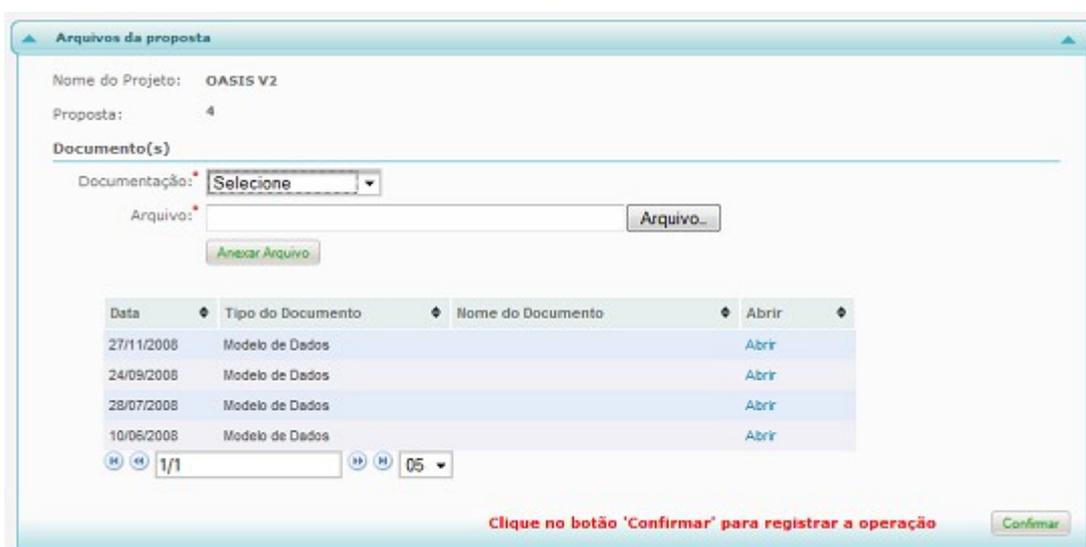
O painel "Criar Parcelas" permitirá dividir o projeto em parcelas mensais. Ao definir as parcelas, deve-se estabelecer o custo para aquela parcela. A quantidade de parcelas deverá ser a suficiente para zerar o saldo disponível.

O painel “Acrescentar Produtos” permitirá estabelecer todos os produtos a serem desenvolvidos para as parcelas definidas. Importante ressaltar que a quantidade de produtos devem ser coerente ao valor da parcela. Observar também a escolha do tipo de produto para ser coerente à métrica definida. Isto é, métricas que possuem valores referentes à produtos devem ser especificados. Ex: Se a métrica possui indicação de relatório e o produto é um relatório, deve-se escolher o tipo do produto “relatório”.

O painel “Requisitos” permitirá cadastrar todos os requisitos do projeto, estabelecer as dependências de requisitos e fechar a versão dos requisitos. Ao estabelecer as dependências de requisitos é importante lembrar que a versão nova de um requisito pai que foi alterado deve ser associado a todos os requisitos filhos existentes. Utilize a opção “Atualizar a versão dos requisitos dependentes”. A opção de fechamento é importante quando se finaliza o requisito, dessa forma é possível gerar “baseline”. Para realizar qualquer mudança o gerente necessita solicitar a mudança, para que o requisito seja aberto para alteração.



O painel "Arquivos da Proposta" permitirá fazer 'upload' para o servidor de documentos importantes coletados durante a elaboração da proposta. Qualquer documentação para fazer 'upload' necessita de ser cadastrada o tipo de documentação possível. Para isso deve-se solicitar ao Administrador do OASIS cadastrar a documentação desejada. A grid mostrará todas as documentações cadastradas e suas datas. Para visualizar basta clicar na opção abrir. Importante, as documentações devem ser colocadas em formatos de arquivo que possa ser visualizado pelo sistema operacional.



O painel "Aplicação de Métrica" permitirá especificar os parâmetros para cálculo da métrica do projeto. As possíveis métricas definidas no contrato deveram ser previamente cadastradas e vinculadas ao contrato pelo Administrador do OASIS, para que as mesmas apareçam na combo de aplicação. Deve-se calcular a métrica e posteriormente salvá-la. No caso do projeto estiver referenciado mais de uma métrica, o valor total será a soma de todas as métricas utilizadas. No cadastramento das métricas devem ser homogenizado a medida.

Aplicação de métrica

Nome do projeto: OASIS V2

Métrica: Ponto do Modelo de Dados

Total de horas desse projeto: 0 horas

QDMD: Quantidade de tabelas de sistemas simples identificados

QTSS: Quantidade de tabelas de sistemas médios identificados

QTSM: Quantidade de tabelas simples complexos identificados

QTB: Quantidade de tabelas básicas identificadas

QTA: Quantidade de tabelas associativas identificados

QRCS: Quantidade de Relatórios / Consultas simples identificados

QRCM: Quantidade de Relatórios / Consultas médios identificados

QRCC: Quantidade de Relatórios / Consultas complexos identificados

Calcular

Horas: Salvar

Execução de proposta

Na opção de menu "Projeto", a aba "Execução de Proposta" permite que seja estabelecido todo o processo de execução do Documento-proposta. Os painéis ajudaram na elaboração dos artefatos desenvolvidos durante a execução da parcela da proposta.

Alguns dos painéis são informativos para acompanhamento no desenvolvimento dos produtos. Outros são importantes no tocante a elaboração de artefatos específicos. Os itens Caso de Uso, Dicionário de Dados, Dados técnicos, Regras de Negócio, Requisitos e Regras de Negócio e Plano de implantação são exclusivos da execução. O item Arquivos da Proposta poderá ser usado para fazer 'upload' de documentos ou outros arquivos desenvolvidos durante a execução.

No alto, ao lado do Resumo da proposta existe um item de Posicionamento atual do projeto. Esse item deve ser preenchido mensalmente pelo gerente do projeto posicionando o andamento do projeto. Esse item tem a importância de ajudar a coordenação verificando o andamento do projeto, na visão do gerente.

Execução de Proposta

Resumo da proposta		Posicionamento atual do projeto	
Projeto:	SISTEMA NOTÍCIAS	Novo posicionamento	
Proposta:	2	Último posicionamento inserido	Junho/2009
Data Início :	Outubro/2008	Por favor, informe a situação do projeto	
Data Término:	Agosto/2009		
Objeto do Contrato:	Sistemas e Sites		
Número da solicitação:	83/2009		
Data da solicitação:	27/02/2009		
Gestor solicitante			
Nome:	ALEXANDRE RETAMAL BARBOSA		
Unidade:	GM/ASCOM		
Sala:			
Telefone:			

▼ Caso de uso	Clique para visualizar
▼ Dicionário de dados	Clique para visualizar
▼ Dados Técnicos	Clique para visualizar
▼ Objetivo da Proposta	Clique para visualizar
▼ Descrição de Projeto	Clique para visualizar
▼ Alocar Profissionais	Clique para visualizar
▼ Métrica	Clique para visualizar
▼ Módulos	Clique para visualizar
▼ Produtos	Clique para visualizar
▼ Arquivos da Proposta	Clique para visualizar
▼ Regras de Negócio	Clique para visualizar
▼ Plano de Implantação	Clique para visualizar
▼ Requisitos e Regra de Negócio	Clique para visualizar

O painel "Caso de Uso" permite especificar os atores, definir os casos de uso, indicar as interações entre o ator e o sistema, e definir complementos.

Caso de uso

Ator(es) Definição Interação Complemento(s) Fechamento de Versão

Ator:

Ator

ADMINISTRADOR

Clique no botão 'Confirmar' para registrar a operação

O painel "Dicionário de Dados" permite cadastrar as informações das tabelas e campos. Importante ressaltar que as informações de tabelas e campos são obtidos diretamente do banco de dados. Isto é, As informações a serem colocadas são simplesmente comentários às tabelas e campos. Dessa forma se obtém as informação que verdadeiramente estão no banco de dados.

O painel “Dados Técnicos” permite cadastrar informações importantes sobre informações técnicas sobre o projeto. Importante que os tipos de dados técnicos já estejam cadastrados.

O painel “Regras de Negócio” permite cadastrar as regras de negócio do projeto.

O painel “Requisitos e Regra de Negócio” permite cadastrar a dependência da regra de negócio em referencia ao requisito do sistema.



O painel "Plano de Implantação" permite cadastrar o plano de implantação do projeto construído.

