**PGP-MCTIC**

**Guia Operacional – Pré-Projeto**

**Versão 1.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Histórico de Revisões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Descrição** | **Autor** |
| 1.0 | 19/11/2014 | Elaboração do Artefato | RSI Informática |
| 1.1 | 31/03/2017 | Atualização da sigla MCTI para MCTIC e descrição pela fusão do Ministério das Comunicações. | CTIS |

Sumário

[1. INTRODUÇÃO 4](#_Toc404098588)

[2. Objetivo do Pré-Projeto 4](#_Toc404098589)

[2.1. Escopo 4](#_Toc404098590)

[2.2. Cronograma 4](#_Toc404098591)

[2.3. Custos 5](#_Toc404098592)

[2.4. Envolvidos 5](#_Toc404098593)

[3. Soluções PROPOStas 5](#_Toc404098594)

[3.1. Identificar Soluções Técnica 5](#_Toc404098595)

[3.2. Selecionar Produtos ou Fornecedores de Serviços 6](#_Toc404098596)

[3.3. Selecionar Solução Candidata 6](#_Toc404098597)

[4. referências 6](#_Toc404098598)

# INTRODUÇÃO

Este guia fornece orientações quanto à realização da análise de viabilidade de uma demanda, com melhores práticas para a elaboração de um documento de Pré-Projeto.

# Objetivo do Pré-Projeto

O objetivo do pré-projeto é transformar as necessidades de uma demanda, registradas na Solicitação de Demanda de TI, em uma solução proposta para o requisitante. Para isso, é necessário entender os objetivos e as justificativas da demanda registrada, através da análise documental e de realização de reuniões de alinhamento com a área requisitante.

É importante avaliar todos os aspectos envolvidos, tais como premissas, restrições de prazo ou custo, viabilidade técnica, ambiente organizacional, entre outros. Os principais aspectos a serem abordados estão relacionados abaixo:

## Escopo

O escopo do projeto deve ser descrito baseado nas informações constantes na Solicitação de Demanda de TI. Procure identificar as justificativas e os resultados que serão alcançados quando o projeto for concluído. Aprofundar o escopo do projeto é uma etapa importante neste passo e o contato com o requisitante é fundamental.

Identifique também as suposições que serão tomadas como verdadeiras e registre-as na seção de **premissas**. Exemplo: “Serão fornecidos equipamentos de biometria para testes antes da etapa de homologação do projeto.” As premissas são boas fontes para riscos do projeto, caso não se concretizem.

Muitas vezes, existem fatores que limitam o projeto, e eles devem ser registrados como **restrições**. Por exemplo, um prazo definido ou um limite de orçamento podem ser restrições do projeto.

Caso se torne um projeto, todos estes itens serão melhor detalhados, entretanto quanto maior for a qualidade das informações no pré-projeto, melhor será a tomada de decisão.

## Cronograma

Apesar de não ter se tornado um projeto ainda, é necessário identificar os principais marcos das etapas do projeto, tais como perspectivas de entregas de produtos ou conclusão de fases. Registre esta informação como um cronograma de marcos do projeto.

Ex.:

Entrega do Modulo 1 do Sistema - 60 dias úteis – Janeiro a Março

Entrega do Módulo 2 do Sistema - 45 dias úteis – Abril a Maio

Homologação Assistida - 10 dias úteis – Junho

## Custos

Nesta etapa, estime os custos previstos para projeto, dividindo entre itens de consumo (custeio) e de produtos produzidos (capital). Nem todos os custos são possíveis de serem identificados neste momento, mas procure relacionar tudo que for percebido.

Ex.:

Contratação de Fábrica de Software (Capital) – R$ 500.000,00

Contratação de Fábrica de Qualidade (Capital) – R$ 150.000,00

Viagens e Diárias para Acompanhar Homologação do Sistema (Custeio) – R$ 15.000,00

## Envolvidos

As partes interessadas do projeto começam a ser identificadas já na etapa de pré-projeto e descrevê-las irá auxiliar o gerente do futuro projeto a fazer o correto gerenciamento das expectativas.

Assim, busque na Solicitação de Demanda de TI e nas reuniões de detalhamento identificar todos os envolvidos, com seu cargo, e-mail e telefone e registre no pré-projeto.

# Soluções PROPOStas

O principal objetivo do pré-projeto é levantar as soluções propostas e, através de técnicas de tomada de decisão, sugerir a solução com o melhor custo x benefício para o requisitante. As etapas para a seleção de soluções técnicas estão descritas a seguir.



## Identificar Soluções Técnica

A seleção da solução técnica é um marco importante para o projeto de desenvolvimento, sendo que essa decisão pode determinar o sucesso ou não de um projeto. Por esse motivo, é importante que essa decisão seja tomada em um processo formal.

Para identificar as alternativas de solução, um Arquiteto de Software deve:

* Consultar soluções técnicas utilizadas em outros projetos semelhantes;
* Consultar disponibilidades e fornecedores de COTS (**C**ommercial **O**ff **T**he **S**helf – Produto de Prateleira);
* Consultar literatura atualizada da área de TI para investigar e selecionar novas tecnologias que possam trazer benefícios competitivos;
* Considerar as hipóteses de fazer o componente ou comprar o componente (*make-or-buy*)
* Considerar itens como:
  + Custo;
  + Prazo;
  + Limitações dos usuários;
  + Restrições do cliente.

## Selecionar Produtos ou Fornecedores de Serviços

A gestão de aquisições necessita de uma análise detalhada dos candidatos a fornecedores de serviços e também de produtos que serão adquiridos. Todas as contratações devem seguir o rito definido pela Instrução Normativa N. 4 da SLTI/MPOG.

O processo de contratação de uma empresa para o fornecimento do serviço ou solução deve seguir o fluxo definido pelo Processo de Gerenciamento de Demandas do MCTIC (PGD-MCTIC).

## Selecionar Solução Candidata

Apesar da decisão final da solução para o projeto ser da área requisitante, é importante que o gerente do projeto responsável pela análise de viabilidade apresente uma solução candidata, expondo o porquê de sua decisão.

# referências

* PGP-MCTIC - Processo de Gerenciamento de Projetos do MCTIC
* PGD-MCTIC – Processo de Gestão de Demandas do MCTIC
* PMBoK – Project Management Body of Knowledge 5ª Edição