

## PROCESSO DE ACEITE DAS ENTREGAS / AVALIAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

**Entregas:** Ao final de cada entrega (PPRE, sprint ou consultoria = mês) a CONTRATADA deverá:

1. Enviar as evidências de realização do trabalho para aceite do Product Owner da PROCERGS:
  - a. Disponibilizar os documentos/evidências realizados pelo Posto de Trabalho nas pastas no Gerenciador de documentos da empresa, conforme definido na “Planilha de Produtos de Trabalho” do projeto.
  - b. As evidências do Processo de Desenvolvimento de Sistemas estão descritas por etapa no Anexo 4 – Metodologia de Desenvolvimento PROCERGS – MDP, no Quadro Resumo.
  - c. As evidências do Processo de Gerência de Projetos (SCRUM) estão definidas no Anexo 7 – Ciclo de Desenvolvimento Ágil PROCERGS no item no Quadro – SCRUM Resumo.
2. Concluir o registro das atividades na ferramenta de acompanhamento, ou enviar o Relatório de Atividades com as horas realizadas por projeto/atividade (Anexo 15a-Modelo de Relatório de Atividades).
3. A partir dessa entrega a PROCERGS deverá:
  - a. o GC irá providenciar a Homologação do Código, durante o período de Homologação (5 dias).
  - b. o PO irá providenciar a Homologação da Documentação e das Funcionalidades, durante o período de Homologação (5 dias).
4. O PO irá registrar na ferramenta informando a Área de Gestão de Fábrica – AGF do aceite da entrega.

**Avaliações dos Postos de Trabalho:** Mensalmente, ao final de cada período de 16 a 15 do mês seguinte, a PROCERGS deverá:

1. O GP irá dar aceite de cada Posto de Trabalho dos projetos dos quais participe, com base no registro das atividades (na ferramenta ou no Relatório de Atividades – item 2 acima) e na Avaliação do Profissional.
  - Verificar a veracidade das informações do **Relatório de Atividades** de cada do Posto de Trabalho
  - Realizar a **Avaliação** de cada Posto de Trabalho utilizando o ANEXO 15b – Avaliação Posto Trabalho;
  - Atualizar a Área de Gestão de Fábrica – AGF disponibilizando a **Avaliação** e o **Relatório de Atividades (ou print ferramenta)**.

Após o aceite das entregas dos projetos (pelo GC e PO) e a avaliação dos Postos de Trabalho (pelo GP), a CONTRATADA irá receber, via correio eletrônico, a Autorização de Faturamento dos Postos de Trabalho.