

## ANEXO 11 - Contrato 6097-00 – DESENVOLVIMENTO

### PROCESSO DE ACEITE DAS ENTREGAS (válido para squads)

**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.

### PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO (válido para avulsos e squads)

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

- Realizar a **Avaliação** de cada Posto de Trabalho utilizando o ANEXO 15b – Avaliação Posto Trabalho;
- Avaliar as atividades registradas na **ferramenta** (item 2 acima), ou se for o caso, verificar a veracidade das informações do **Relatório de Atividades** de cada do Posto de Trabalho.
- Atualizar a Área de Gestão de Fábrica – AGF, para fins de faturamento do fornecedor, 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.