

**ROTEIRO DE MIGRAÇÃO**

Solução: [nome da solução]

[ Digite o resumo do documento aqui. O resumo normalmente é uma breve apresentação do conteúdo do documento. ]

[Nota: O gabarito a seguir é fornecido para utilização elaboração do documento. O texto em azul exibido entre colchetes e em itálico (style=InfoBlue) foi incluído para orientar o autor e deve ser excluído antes da publicação do documento. Um parágrafo digitado após esse estilo será automaticamente definido como normal (style=Body Text).]

[Para personalizar campos automáticos no Microsoft Word (que exibem um segundo plano cinza quando selecionados), selecione File>Properties e substitua os campos Title, Subject e Company pelas informações apropriadas para este documento. Depois de fechar o diálogo, os campos automáticos podem ser atualizados no documento inteiro, selecionando Edit>Select All (ou Ctrl-A) e pressionando F9 ou simplesmente clique no campo e pressione F9. Esse procedimento deverá ser executado separadamente para os Cabeçalhos e Rodapés. Alt-F9 alterna entre a exibição de nomes de campos e do conteúdo dos campos. Consulte a Ajuda do Word para obter informações adicionais sobre como trabalhar com campos.]

**CONTROLE DE REVISÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versão | Data | Autor | Descrição |
| *[0.1 Informe a versão do documento.*  *Obs: A versão final para entrega será 1.0]* | *[dd/mm/aaaa]* | *[Informe o(s) autor(es) das alterações no documento]* | *[Descreva as alterações feitas no documento de forma resumida]* |
| *[0.2] Representando a revisão de número 2 do documento* | *[dd/mm/aaaa]* | *[Informe o(s) autor(es) das alterações no documento]* | *[Descreva as alterações feitas no documento de forma resumida]* |
| *[1.0] Representando a Primeira versão oficial do documento* | *[dd/mm/aaaa]* | *[Informe o(s) autor(es) das alterações no documento]* | *[Descreva as alterações feitas no documento de forma resumida]* |

**SUMÁRIO**

[1. INTRODUÇÃO 5](#_Toc31037809)

[1.1. Finalidade 5](#_Toc31037810)

[1.2. Escopo 5](#_Toc31037811)

[1.3. Referências 5](#_Toc31037812)

[2. ROTEIRO DE MIGRAÇÃO 5](#_Toc31037813)

[2.1. Planejamento da Migração 5](#_Toc31037814)

[2.2. Mapeamento dos Dados e Documentação 6](#_Toc31037815)

[2.3. Execução da Migração de Dados 6](#_Toc31037816)

[2.4. Testes 7](#_Toc31037817)

[2.5. Desativação dos Dados Antigos 7](#_Toc31037818)

[3. OBSERVAÇÕES 7](#_Toc31037819)

[4. CRITÉRIOS DE CONCLUSÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS..................................................................... 7](#_Toc31037820)

**ROTEIRO DE MIGRAÇÃO**

1. **INTRODUÇÃO**
   1. **Finalidade**

*[Deverá descrever a finalidade deste artefato. Um exemplo seria: Este documento tem como finalidade planejar e definir como será realizada a migração de dados demandada.]*

* 1. **Escopo**

*[Esta seção exibe o rol de procedimentos a serem realizados para realizar a execução da migração de dados.]*

* 1. **Referências**

*[Esta seção lista todos os documentos que poderão ser utilizados como referência para o desenvolvimento deste documento].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Versão | Data | Onde por ser obtido |
| *[ nome do arquivo ]* | *[ versão ]* | *[ data ]* | *[ artefato/entrevista/link ]* |

1. **ROTEIRO** **DE** **MIGRAÇÃO**
   1. **Planejamento da Migração**
      1. **R*eunião de kickoff***

*[Esta seção descreve as informações referentes a reunião de Kick-off, na qual todos os envolvidos no planejamento da migração de dados definem objetivos, restrições, recursos, prazos , etc.]*

* + 1. **Necessidade e objetivos da migração**

*[Esta seção descreve as necessidades e objetivos da migração, conforme requisitos coletados com os envolvidos.]*

* + 1. **Definição dos dados a serem migrados**

*[Esta seção descreve as informações referentes aos dados que serão migrados, ou seja, o escopo da migração.]*

* + 1. **Definição da coleta e validação dos dados a serem migrados**

*[Esta seção descreve todas as informações referentes as bases de origem e destino para os dados que serão migrados e a forma de validação dos dados tanto na base de origem quanto na base de destino.]*

* + 1. **Definição da estratégia para migração de dados**

*[Esta seção descreve todas as informações referentes a estratégia a ser adotada. Por exemplo, se será uma migração de dados Turn Key ou em etapas.]*

* + 1. **Definição dos riscos mapeados**

*[Esta seção apresenta matriz de riscos, classificados conforme impacto e probabilidade, com as respectivas consequências e propostas de mitigação para cada risco.]*

* + 1. **Definição de papéis e responsabilidades**

*[Esta seção descreve todos os envolvidos e seus pápeis e responsabilidades, durante o processo de migração de dados.]*

* + 1. **Definição do cronograma**

*[Esta seção descreve os prazos e marcos definidos para a migração de dados.]*

* 1. **Mapeamento dos Dados e Documentação**
     1. **Análise dos dados**

*[Esta seção descreve com maior detalhamento todas as informações referentes aos dados que serão migrados, descritos no subitem 2.1.2, incluindo quais serão os dados migrados, quais não serão migrados e como estão as condições dessa migração, bem como as informações referentes as bases de origem e destino, incluindo os ambientes que deverão ser criados/alterados para realização da migração.]*

* + 1. **Definição do *walkthrough***

*[Esta seção apresenta o roteiro detalhado para a execução dos procedimentos de migração dos dados, incluindo, minimamente: a definição de como será na prática a execução dos processos de migração; a indicação de quais metodologias e tecnologias serão aplicadas na transferência dos dados; a indicação de quais serão as tecnologias e ferramentas envolvidas na migração, tanto nas fontes dos dados de origem quanto no destino deles; a definição da coleta e validação dos dados a serem migrados.]*

* + 1. **Definição dos processos de segurança da informação**

*[Esta seção descreve todos os processos e ferramentas que serão adotadas para garantir a integridade e segurança dos dados, bem como que visem assegurar que a rotina da migração está sendo cumprida e definam os critérios de auditoria.]*

* 1. **Execução da Migração de Dados**
     1. **Preparação do ambiente**

*[Esta seção descreve as atividades para preparação do ambiente para início da execução da migração de dados.]*

* + 1. **Comunicação Institucional**

*[Esta seção descreve as atividades para comunicação no âmbito da organização de que será realizada a migração de dados, bem como a informação das restrições e possíveis indisponibilidades temporárias.]*

* + 1. **Documentação da Migração**

*[Esta seção identifica o início das atividades e descreve as evidências a serem coletadas durante a execução da migração de dados para alimentar o artefato de evidências de migração.]*

* 1. **Testes**
     1. **Revisão e Testes**

*[Esta seção descreve os procedimentos de revisão e testes, conforme definido na estratégia de migração de dados, como exemplo, se serão realizados testes do tipo full volume test, low volume test ou dress rehearsal.]*

* + 1. **Validação de Dados**

*[Esta seção descreve as atividades para validação negocial dos dados migrados].*

* 1. **Desativação dos Dados Antigos**

*[Esta seção descreve os procedimentos para desativação das bases de dados antigas e/ou sistemas de informação, conforme definido na estratégia de migração de dados.]*

1. **OBSERVAÇÕES**

*[Esta seção descreve, caso exista, alguma observação pertinente a migração.]*

1. **CRITÉRIOS DE CONCLUSÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS**

*[Descrição da conclusão dos procedimentos abordados neste documento. Deve descrever os critérios e objetivos a serem alcançados na migração para que seja definida a finalização de sua execução, principalmente para o atendimento de Demandas que não possuam roteiros.]*