

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Assuntos Administrativos

M

E

C

EDUCAÇÃO
COM QUALIDADE
CONTRIBUI PARA
UMA SOCIEDADE
MELHOR

BOLETIM DE SERVIÇO
Nº 21/2017
SUPLEMENTO

EDITADO E COMPOSTO PELA
Coordenação de Documentação e Gestão de Processos
Coordenação Geral de Gestão Administrativa

EXPEDIENTE

**Boletim de Serviço Volume 27 nº 21
De 02.06.2017**

SUPLEMENTO

**Endereço: Av. N2 – Anexo II – 2º Andar Sala nº 209
Telefones: (061) 2022-7403 e 2022-7404
CEP: 70.047-900 – Brasília – DF**

**Editado e Composto pela
Coordenação de Documentação e Gestão de Processos
Coordenação Geral de Gestão Administrativa**

SUMÁRIO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. DESCRIÇÃO.....	6
2. OBJETIVO.....	6
3. PÚBLICO ALVO.	6
4. ESCOPO.....	6
5. NÃO ESCOPO.....	6
6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	6
7. CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	6
8. RETORNO E BENEFÍCIOS DO PROCESSO.....	6
9. ESTRUTURA DE REPOSITÓRIO.....	7
9.1. Repositório SVN.....	7
9.2. Modelos de controles da gestão de configuração – artefatos entregáveis.....	7
9.2.1. Controle da equipe do sistema (nome do arquivo anexo ao PGS).....	8
9.2.2. Gerenciamento da estrutura de diretórios (nome do arquivo anexo ao PGS).....	8
9.2.3 Gerenciamento das Branches (nome do arquivo anexo ao PGS).....	8
9.2.4 Repositório GITLab.....	9
9.3 Procedimento de Utilização do GITLab.....	9
9.3.1 Criação do Repositório.....	9
9.3.2 Atualização dos Membros do Repositório.....	9
9.3.3 Perfis de Acesso ao GITLab.....	9
9.3.4 Escopo do COMMIT.....	9
9.3.5 Formato de Mensagens.....	9
9.3.6 MERGE REQUEST.....	10
9.3.7. CODE REVIEW.....	10
9.3.8. Controle de ISSUES.....	10
9.3.9. WIKI.....	10
10. PLANO DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO - PGC.....	11
11. GERENCIAMENTO DAS BASELINES (TAG'S) (NOME DO ARQUIVO ANEXO AO PGS).....	12
12. FERRAMENTAS HOMOLOGADAS PELO MEC PARA APOIO À GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE.....	12
13.FLUXO DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE.....	12
13.1. Fluxo Macro.....	12
13.2 Fluxo Operacional – Normal.....	13
13.3 Fluxo Operacional - Sustentação	14

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 04, DE 28 DE JUNHO DE 2017

Institucionaliza as Instruções e Procedimentos para o Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço nos Serviços e Ativos de Tecnologia da Informação, no âmbito do Ministério da Educação.

O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso da sua competência que lhe foi delegada pela Portaria de nº 660, de 14 de agosto de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 157, Seção 2, de 14 de agosto de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Institucionalizar as Instruções e Procedimentos para o Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço nos Serviços e Ativos de Tecnologia da Informação, no âmbito do Ministério da Educação.

Art. 2º - O documento de institucionalização define as políticas do processo, papéis e responsabilidades, estabelece e define a matriz de decisão do processo de Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço, considerando a urgência e riscos envolvidos e estabelece os macro fluxos do processo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - (*) Fica revogada a Portaria nº10 de 26/12/2014, Boletim de Serviço nº 51, publicada em 29/12/2014

LUIZ CARLOS DA SILVA RAMOS
Diretor de Tecnologia da Informação

**ANEXO I - INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS
PARA O GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E ATIVO DE SERVIÇO NOS
SERVIÇOS E ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. DESCRIÇÃO

Esse documento estabelece as instruções e procedimentos dos entregáveis e de como executar o Gerenciamento Software que está contido no Gerenciamento de Configuração e Ativo de Serviço nos serviços de Tecnologia da Informação – TI, no Ministério da Educação – MEC.

2. OBJETIVO

Instruir os gerentes e analistas de configuração de software como executar algumas atividades e utilizar o padrão estabelecido pelo Ministério da Educação – MEC.

3. PÚBLICO ALVO

Analistas do processo de configuração, gerentes de configuração de softwares das fábricas, que respondem à Coordenação Geral de Desenvolvimento - CGD no Ministério da Educação – MEC.

4. ESCOPO

Referência do escopo se encontra no documento BOLETIM DE SERVIÇO Nº 51 – SUPLEMENTO.

5. NÃO ESCOPO

Referência de não escopo se encontra no documento BOLETIM DE SERVIÇO Nº 51 – SUPLEMENTO.

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Referência de documentos se encontra no documento BOLETIM DE SERVIÇO Nº 51 – SUPLEMENTO.

7. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Todos os termos, definições e conceitos utilizados nesse documento estão em conformidade com o glossário oficial de Gerenciamento de Serviços de TI do MEC e disponível no endereço:

http://portaldti.mec.gov.br/images/pdf/glossario_gsti.pdf

8. RETORNO E BENEFÍCIOS DO PROCESSO

São benefícios e resultados esperados com a implantação e operacionalização desse processo:

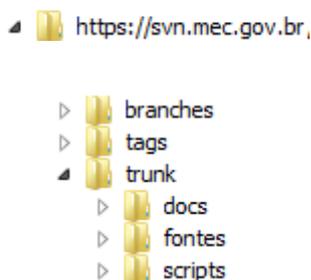
- Manter e disponibilizar ao público alvo padrões de controles dos códigos fontes;
- Disponibilizar controles padrões para melhor gestão da configuração de software;

9. ESTRUTURA DO REPOSITÓRIO

9.1. REPOSITÓRIO SVN

Para sistemas que foram desenvolvidos antes da publicação deste documento e a estrutura do repositório está no sistema SVN:

Repositório



Nome do Repositório

NOME DO REPOSITÓRIO	<i>Programa + Sistema</i>
Para facilitar a organização de projetos o nome do repositório será um guia rápido para identificação do IC de Serviço (Programa) e IC de Sistema (Sistema).	Exemplo: sisu-sisualuno

A estrutura dos nomes nas pastas do repositório serão com letras minúsculas e separados por hífen “-“, conforme a imagem de pastas acima. A estrutura servirá para otimizar o tempo na gestão de infraestrutura na criação dos repositórios, que são realizados por scripts dentro do padrão escrito.

9.2. MODELOS DE CONTROLES DA GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO – ARTEFATOS ENTREGÁVEIS

Quando utilizar o SVN os documentos abaixo devem ser diariamente controlados e encaminhados ao gerenciamento de configuração de software quando solicitado, ou em auditorias específicas.

9.2.1. CONTROLE DA EQUIPE DO SISTEMA (NOME DO ARQUIVO ANEXO AO PGS)

Equipe do Projeto		
Login	Nome	Área

9.2.2. GERENCIAMENTO DA ESTRUTURA DE DIRETÓRIOS (NOME DO ARQUIVO ANEXO AO PGS)

Estrutura de Diretórios				
Diretórios / Área	Arquitetura	Desenvolvimento	Configuração	Outros
Branches	C	C	I	C
Desenvolvimento	C	C	I	C
<rótulo da branch>	C	C	I	C
Arquitetura	I	C	I	C
Arquivos_Diversos	I	I	I	C
Banco_Dados	C	C	I	C
Desenvolvimento	C	C	I	C
Codigo	I	I	I	C
Script_Dados	I	I	I	C
Manuais	I	I	I	C
Gerencia_Configuracao	C	C	I	C

Legenda	
Inclusão	I
Consulta	C
Sem Acesso	SA

9.2.3. GERENCIAMENTO DAS BRANCHES (NOME DO ARQUIVO ANEXO AO PGS)

Branches					
Fase	Rótulo	Status	Data	Origem	Nº da Demanda

Padrão da nomenclatura de Branches que está na política disponível no <http://portaldti.mec.gov.br/>

9.2. REPOSITÓRIO GITLab

Todos os sistemas do MEC que tiverem start no desenvolvimento após a publicação desse documento, deverá utilizar o GITLAB como repositório. O objetivo de manter somente o código fonte da aplicação com funcionalidades automatizadas com menos intervenção humana.

No GITLAB um novo repositório deve ser ligado à um grupo.

Exemplo: <http://gitlab.mec.gov.br/nomedogrupo/nomedoprojeto.git>

9.3. PROCEDIMENTO DE UTILIZAÇÃO DO GITLAB

9.3.1. CRIAÇÃO DE REPOSITÓRIO

Para solicitar o novo repositório, a requisição deverá ser aberta no Portal de Serviços no link: portaldeservicos.mec.gov.br, no serviço de Gerenciamento de Configuração de Software, selecionando (Repositório de Código Fonte), escolhendo o tipo da solicitação CRIAR, preencher todos os requisitos solicitados.

9.3.2. ATUALIZAÇÃO DOS MEMBROS DO REPOSITÓRIO

A inclusão ou desativação ou qualquer tipo de suporte deverá ser aberto uma requisição no Portal de Serviços no link: portaldeservicos.mec.gov.br, através do serviço de Gerenciamento de Configuração de Software, selecionando (Repositório de Código Fonte), escolhendo o tipo da solicitação SUPORTE, preencher todos os requisitos solicitados e no campo descrição detalhes do pedido.

9.3.3. PERFIS DE ACESSO AO GITLAB

Os perfis de acesso do GITLAB serão concedidos conforme descritos no link: seguirão <https://docs.gitlab.com/ce/user/permissions.html>. Seguindo a estrutura dos papéis do MEC segue abaixo as descrições da equivalência aos perfis do GITLAB.

Papel/Perfil

- Gerente de configuração de software: Owner
- Líder técnico de projeto: Master
- Desenvolvedor: Developer
- Equipe de Qualidade: Reporter

9.3.4. ESCOPO DE COMMIT

Por convenção um commit deve ser funcional ou seja a idéia é que o programa não tenha interrupções de desenvolvimento, isso significa que os commits devem ser realizados sempre que terminado uma demanda e não acumulado em centenas de linhas alteradas ao longo de dias. Procure fazer sempre mudanças pequenas e incrementais.

9.3.5. FORMATO DE MENSAGENS

Todo Commit deverá ter um comentário e seguir um padrão para facilitar o entendimento e acompanhamento do projeto, para isso deve ser seguido os seguintes padrões:

- Comentários curtos, mas com entendimento claro e objetivo, com o nível de entendimento comum a todos e não só os envolvidos no projeto. O ideal é que seja uma nota mental a partir da qual o desenvolvedor possa lembrar-se facilmente ou procurar a especificação daquela mudança.

- Deve ser usada uma palavra indicativa no início do comentário de acordo com a alteração realizada:
 - ADD - adição de uma nova funcionalidade;
 - REMOVE - remoção de uma funcionalidade;
 - UPDATE - Atualização de uma funcionalidade existente;
 - FIX - Correção de um bug.
- O texto do comentário deve iniciar sempre com letra maiúscula e não deve terminar com “.”
- Se o commit fizer parte ou for relacionada a uma issue, o final do comentário deverá ser seguido pelo caractere “#” + número da issue entre parênteses.

Exemplos:

FIX - Foi corrigido a exibição do telefone do usuário (#187)

ADD - Cadastro de endereços do usuário (#55)

9.3.6.MERGE REQUEST

Ao finalizar uma branch de desenvolvimento, o responsável deverá realizar um pedido de merge com a branch atual de integração, esse pedido de merge (merge request) será listado automaticamente na fila do líder técnico do projeto, o qual irá realizar o merge ou rejeitar indicando as mudanças de devem ser realizadas. Na ausência do líder técnico o gerente de configuração pode realizar o merge.

Detalhes técnicos sobre o procedimento de merge request podem ser obtidos em https://docs.gitlab.com/ee/user/project/merge_requests/index.html

9.3.7.CODE REVIEW

Recomenda-se que o líder técnico realize a revisão do código fonte antes de executar o merge, garantindo assim a qualidade das entregas e diminuição do retrabalho. O code review pode ser realizado utilizando a própria navegação de modificações disponibilizada no gitlab.

9.3.8.CONTROLE DE ISSUES

É indicado a utilização do controle de issues disponibilizado pelo GITLAB para controle de registro de bug ou tarefas durante o desenvolvimento, a gestão destes registros, tanto quanto a criação e acompanhamento dos milestones deverá ser realizada pelo perfil master do projeto.

9.3.9.WIKI

É indicado a utilização do Wiki do GITLAB quando houver necessidade de documentar algum procedimento interno e específico do projeto.

Exemplo: passo a passo de configuração de um componente específico ou lista de comandos para executar um procedimento.

E alguns itens do PGS deverá estar no WIKI. A seguir temos alguns tópicos obrigatórios que deverá conter no projeto.

10. PLANO DE GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO – PGC

O Plano de Gerenciamento de Configuração descreve todas as atividades do Gerenciamento de Controle de Configuração que serão executadas durante o ciclo de vida do sistema. Suas atividades envolvem identificar a configuração do software, manter sua integridade durante o projeto e controlar sistematicamente através do processo de mudanças.

O objetivo deste documento é criar um padrão a ser seguido por todos os membros da equipe com o intuito de garantir o maior controle do produto no decorrer do projeto.

Para que isso aconteça serão detalhados os recursos necessários (equipes, ferramentas e ambiente), as responsabilidades atribuídas e o cronograma de atividades.

O gerente do projeto deverá abrir uma solicitação para o gerenciamento da configuração onde fornecerá o suporte necessário para atividade e elaboração do PGC.

Quando o repositório for SVN a estrutura deve estar em documento com extensão .doc ou .pdf. Se o repositório for GITLAB os itens 1, 1.1, 1.2 devem estar disponibilizados no arquivo de README do projeto e versionado na raiz do repositório, o qual será apresentado automaticamente na página inicial do projeto no GITLAB. Os itens 1.3, 1.4, 1.5, 2 e 3 completos e 5,6 devem estar disponibilizados no WIKI. O item 4 deverá ser cadastrados no controle de MILESTONES.

O exemplo de README pode ser encontrado no seguinte endereço:

<http://gitlab.mec.gov.br/arquitetura/template>

Para montar o documento PGC se faz necessário a presença e definição e estrutura de todos os itens abaixo, com a seguinte definição:

1. **INTRODUÇÃO** – Breve descrição no plano de gerenciamento de configuração descrevendo todas as atividades e processos que serão envolvidos, suas responsabilidades com o plano de configuração e entregáveis que serão insumos para o andamento do ciclo de vida do sistema.
 - 1.1. **OBJETIVOS** – Descrever os objetivos do sistema que será desenvolvido, equipe a ser disponibilizada com o intuito de garantir o maior controle do produto no decorrer do projeto.
 - 1.2. **ESCOPO** – Descrever o trabalho que será realizado para entrega do sistema / produto, as expectativas para o resultado incluindo o resultado com as características e funções específicas.
 - 1.3. **DEFINIÇÕES, ACRÔNIMOS E ABREVIACÕES** – Detalhes de termos utilizados que envolve a biblioteca própria da metodologia ou boas práticas utilizadas, deixar escrito Palavra que se forma pela junção das primeiras letras ou das sílabas iniciais de um grupo de palavras, e termo onde se utiliza um ponto final para se indicar que se trata de uma forma incompleta.
 - 1.4. **REFERÊNCIAS** – Descrever a referência à consultas, termos utilizados que compõe as explicações desse documento.
 - 1.5. **EVOLUÇÃO** – Quais são os passos que serão seguidos até que o sistema siga para produção, e quais os marcos desse sistema com o negócio.
2. **GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE**
 - 2.1. **RESPONSABILIDADES** – Quem são os responsáveis e quais responsabilidades terão no sistema durante seu ciclo de vida.
 - 2.2. **FERRAMENTAS, AMBIENTES E INFRAESTRUTURA** – Quais ferramentas o sistema utilizará, ambientes necessários para o desenvolvimento e manutenção do sistema e suas dependências de infraestrutura necessária.
3. **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO**
 - 3.1. **Métodos de Identificação** – O detalhamento dos artefatos e estrutura de pastas do sistema, referência ao Projeto (se houver).
 - 3.2. **Baselines do projeto** – Quadro com as fases que serão definidos o sistema que compõem a baseline, artefatos que serão auditados e conferidos quando o sistema estiver em produção.
 - 3.3. **Estrutura a ser utilizada do repositório** – Quadro com estrutura de repositórios.

- 3.4. Processo de Armazenamento e Liberação do Projeto – descrição de como ficou acordado com o processo de liberação para aprovações dos pacotes para produção.
- 3.5. Relatório e Auditorias – As Auditorias de configuração serão realizadas objetivamente para assegurar que as baselines e os itens de configuração estejam íntegros, completos e consistentes. Em relatórios descrever os entregáveis que deverão ser mensurados para uma tomada de decisão rápida e perdido de disponibilidade das informações.
4. MARCOS – Identifique os marcos internos e do fornecedor relacionados ao esforço de GC do sistema. Esta seção inclui detalhes sobre quando o Plano de Gestão de Configuração deve ser atualizado.
5. TREINAMENTOS E RECURSOS – Descrever quais são os treinamentos, manuais e documentos que a equipe precisa para atender todas as atividades que estarão descritos neste documento.
6. CONTROLE DE SOFTWARE DE SUBCONTRATADOS E FORNECEDORES – Quais são os possíveis softwares que foram contratados para esse projeto e detalhes das informações de dependências, garantia, referência a contratos externos entre outros.

11. GERENCIAMENTO DAS BASELINES (TAG'S) (NOME DO ARQUIVO ANEXO AO PGS)

O Modelo da planilha a seguir deve ser utilizada diariamente ou quando houver alterações significativas e devidamente controladas e encaminhada ao gerenciamento de configuração de software quando solicitado, ou em auditorias específicas.

Baselines (tags)				
Rótulo (tag)	Fase	Data	Nº da Demanda	Observação

12. FERRAMENTAS HOMOLOGADAS PELO MEC PARA APOIO A GERÊNCIA DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE.

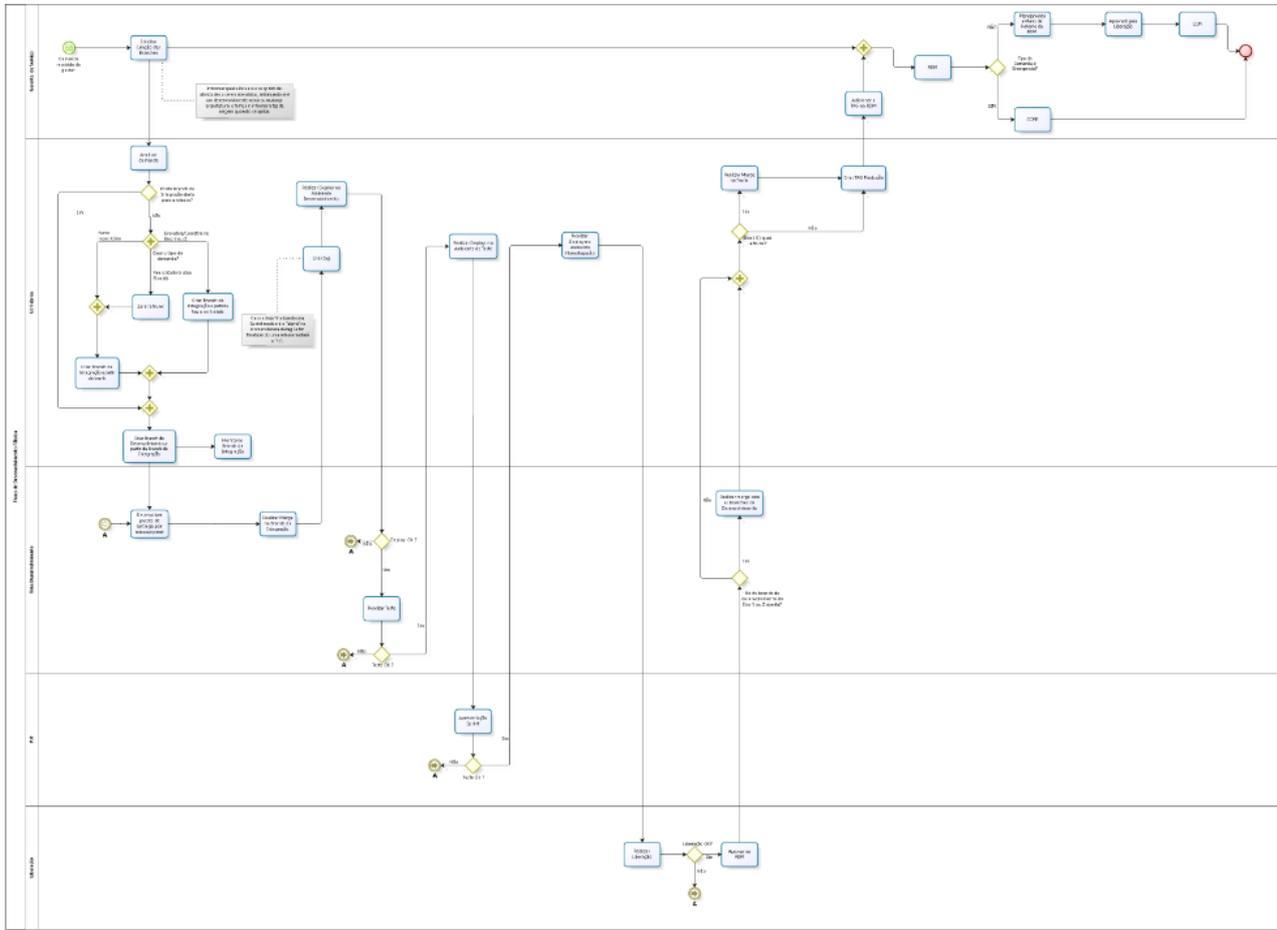
- TULEAP –
- SVN –
- GITLAB – Plataforma de gestão de versionamento
- BMC REMEDY
- SONAR – Ferramenta de análise de qualidade
- SOURCE TREE - Ferramenta cliente de repositório GIT (Windows, Mac)
- GITKRAKEN - Ferramenta cliente de repositório GIT (Multiplataforma)

13. FLUXO DO GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE.

13.1. FLUXO MACRO

O macro fluxo do gerenciamento de configuração de software se encontra no documento BOLETIM DE SERVIÇO Nº 51 – SUPLEMENTO.

13.2. FLUXO OPERACIONAL – NORMAL



13.3. FLUXO OPERACIONAL – SUSTENTAÇÃO

