

Check List

Equipa Auditora:	Auditado(s): Equipa SI	Processo: PR16 Desenvolvimento de Sistemas /V04	Área Auditada: Equipa SI	Critério: O IPB garante o desenvolvimento de Sistemas de Informação que respondem e satisfazem os requisitos definidos pela Presidência
			Data: 19/06/2013	Requisitos: 7.3, 7.5.1, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 8.3, 8.4
Tema	Questões	Evidências	Notas	
1ª Actividade – Especificação de Requisitos (Equipa SI)				
Plan	Quais as motivações de um pedido de desenvolvimento? Quais os tipos de pedidos?	Registos de pedidos: novo, evolutivo e correctivo		
Plan / Do	Quais os critérios de nomeação da Equipa? Onde fica registada?	Ficha de Especificação de Requisitos Projecto X e Y		
Do / Check	Como procede à definição dos requisitos? Quem verifica?	Ficha de Especificação de Requisitos Projecto X e Y		
Check	Onde se encontra a validação expressa do requisitos pelo Requiritante do Pedido?	Ficha de Especificação de Requisitos Aprovada pelo requiritante Projecto X e Y		
Act	Como se actua caso seja necessário proceder a rectificações?	Ficha de Especificação de Requisitos		
2ª Actividade – Aprovação do Desenvolvimento(Equipa SI)				
Do	Como se procede ao desenvolvimento? Via Equipa IPB e via Outsourcing?	Nomeação do Coordenador Projeto <i>na Ficha de Especificação de Requisitos</i> Registos de compra e subcontratação		
Check / Act	No caso de outsourcing como se controla o cumprimento da Ficha de Especificação de Requisitos?	Registos controlo Outsourcing		

Check List

PR16 Desenvolvimento de Sistemas

3ª Actividade – Implementação (Coordenador e Equipa SI)			
Do	Quem define o Projecto de Desenvolvimento interno IPB? Como procede?	Ficha de Projecto X e Y	
Plan / Do	Quem aprova a Ficha de Projecto?	Ficha de Projecto X e Y	
Do	Como procede à concepção e construções da solução? Quais os testes definidos?	Ficha de Concepção CheckList testes	
Check / Act	Como controla os eventuais desvios entre o esforço esperado e o esforço realizado? E entre o tempo planeado e realizado? Quais as acções resultantes?	Acções de resposta a desvios ao planeado	
Check / Act	Como procede à realização dos testes? Onde regista os erros detectados e a sua correcção?	Erro e correcção	
4ª Actividade – Manuais (Coordenador e Equipa SI)			
Do	Como procede à emissão dos manuais? Aplicam-se os manuais em todos os tipos de desenvolvimentos?	Manual do Utilizador do SI Manual de Administração Manual de Instalação Modelo de Documento de Referência" (MO-PR01-07)	
Do / Check	Quem aprova os manuais? Como são publicados?	Manuais aprovados e publicados	
Check / Act	Como se controlam os manuais apresentados pela Equipa Outsourcing?	Manuais de Outsourcing	
5ª Actividade – Instalação e Parametrização (Coordenador e Equipa SI)			
Plan	Como se procede ao planeamento da instalação e parametrização?	Ficha de Projecto E-mail de aviso no caso de impacto noutros SI	
Check / Act	Como se procede à instalação? E à sua verificação?	Relatório de Conformidade assinado entre as partes	

PR16 Desenvolvimento de Sistemas

Plan - Planear, Do – Executar, Check – Verificar, Act – Actuar

MO-PR03-01/ v02

Check List

6ª Actividade – Formação aos Utilizadores (Coordenador e Equipa SI)			
Plan	Quais os critérios de tipificação da formação adequada? Como é planeada?	Calendário da formação Registos da formação previstos no Processo Avaliação Desempenho e Formação	
Check	Como se garante que o Formador nomeado tem o perfil necessário? E no caso de Formadores em Outsourcing?	CV do formador	
Check / Act	Qual o tratamento dado ao resultado da Avaliação da formação?	Acções correctivas	
7ª Actividade – Produção (Coordenador e Equipa SI)			
DO	Como procede à entrada em produção?	Ficha do Sistema E-mail informativo de entrada em produção	
Check / Act	Como avalia o impacto da entrada em produção junto dos Utilizadores IPB? Quais as acções resultantes da análise da avaliação?	Inquérito “Sistemas de Informação”	