

Project Charter

Apresentação

Project Title: Gestão de Identidades e Acessos

Project Sponsor: _____ **Date Prepared:** 20/03/2012

Project Manager: _____ **Project Customer:** _____

Version: 1.0

Descrição e Caracterização do Contexto de Realização do Projecto

Project Purpose or Justification:

Implementação de um sistema de gestão de identidades e acessos para centralizar e integrar a gestão dos principais sistemas de informação da empresa.

Project Description:

O sistema deverá ser alimentado a partir da base de dados de recursos humanos e deverá permitir a criação automática de contas e grupos nos sistemas da empresa. As alterações de *password* por parte dos utilizadores deverão ser replicadas para os sistemas, de modo a proporcionar uma melhor experiência na utilização dos mesmos. Os colaboradores devem poder desbloquear as suas contas e fazer *resets* de *passwords* através de uma interface *self-service* disponível na *intranet*. Todas as operações devem poder ser auditadas *online* e também com recurso a relatórios de histórico das operações efectuadas.

Project and Product Requirements:

O sistema de gestão de identidades e acessos deverá dar resposta aos seguintes requisitos:

- Assegurar a conformidade com as políticas corporativas de segurança;
- Assegurar que as contas e os acessos atribuídos são todos aprovados através de *workflows* e que podem ser auditados a qualquer momento;
- Permitir a gestão da solução através da *intranet*, ou seja, ter um interface *web*;
- Utilizar uma comunicação segura através de SSL entre todos os componentes da solução;
- Integrar com a base de dados de recursos humanos (RH) que será a fonte autoritária de dados;
- Replicar (sincronizar) as *passwords* que forem alteradas na *Active Directory* com os *sistemas*;
- Disponibilizar um interface *self-service* para gestão de *passwords* e desbloqueio das contas;
- Entrar em produção até dia 28/09/2012.

Acceptance Criteria:

Este projecto deverá respeitar os seguintes critérios de aceitação:

1. Entrega do documento que contenha os processos de gestão de identidades, previamente aprovados.
2. O sistema de gestão deverá estar funcional e interligado aos vários sistemas da empresa de acordo com o definido no âmbito do projecto.
Métrica: cada sistema incluído no âmbito da integração deverá passar nos testes de criação, alteração, suspensão e remoção de uma conta a partir da interface do sistema de gestão.
3. O directório de dados do sistema de gestão deverá estar actualizado com os registos dos colaboradores da fonte autoritária.
Métrica: Pelo menos 99% dos colaboradores devem estar replicados para o sistema de gestão.
4. A aplicação de *self-reset* deverá estar implementada e funcional.
Métrica: 100% de aproveitamento nos testes de *self-reset* e de desbloqueio de contas num período consecutivo de 8 horas.
5. A sincronização de *passwords* deverá estar implementada e funcional.
Métrica: 100% de aproveitamento nos testes de alteração e sincronização de *passwords* num período consecutivo de 8 horas.

Initial Risks:

Este projecto contempla dois riscos iniciais:

- Não cumprimento da duração prevista para a fase de análise de processos, devido à possível falta de documentação dos processos actuais.
- Riscos técnicos decorrentes da dificuldade de interligar sistemas com diferentes tecnologias.

Critical Success Factors:

Os principais factores críticos de sucesso são:

- Perfeita identificação e desenho do processo de gestão de identidades e *workflows* de aprovações.
- Assegurar que a base de dados de RH esteja sempre e atempadamente actualizada, consoante o processo de *HR Feed*.
- Ter acesso às pessoas com conhecimento dos processos internos de gestão de identidades e acessos.

Assumptions / Constraints:

Constrangimentos:

- Limitação de alguns componentes após a integração, devido à diferença de tecnologias utilizadas pelos diversos sistemas;
- Possibilidade da identificação de novos requisitos já durante a fase de desenvolvimento, gerando respectivas solicitações de alteração de âmbito.

Pressupostos:

- O cliente participará activamente no redesenho dos processos.
- Quando for necessária uma reengenharia de processos, o cliente deverá ser parte activa durante o desenho desses processos, para que sejam aceites e postos em prática, cumprindo assim com o prazo definido para a respectiva fase.
- A base de dados autoritária será a base de dados da aplicação de RH, que se pressupõe estar a ser actualizada diariamente.

Métricas e Metas

Project Objectives	Success Criteria	Person Approving
--------------------	------------------	------------------

Scope:

• Gestão centralizada de contas e acessos, associada a <i>workflows</i> de aprovações	• Replicação de pelo menos 99% dos registos dos colaboradores do sistema autoritário para o directório de dados	Project Sponsor
• Sincronismo de <i>passwords</i>	• Interligação funcional de todos os sistemas definidos no âmbito	Project Sponsor
• Interface para <i>self-reset</i> das <i>passwords</i> .	• Acesso com uma única <i>password</i> a todos os sistemas definidos no âmbito.	Project Sponsor

Time:

Desenvolver e implementar a solução num prazo de 6 meses.	<ul style="list-style-type: none">• Análise e desenho do processo de gestão de identidades e acessos concluído até 31/05/2012• Entrega dos <i>deliverables</i> da Fase 1 e 2 até 28/09/2012	Project Manager
---	--	-----------------

Cost:

Este projecto não deve ter um custo superior a €200.000.	Ao nível do orçamento, este projecto poderá ser considerado um sucesso se tiver um custo total entre os €180.000 e os €220.000.	Project Sponsor
--	---	-----------------

Quality:

<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade do serviço; • Sincronização funcional das <i>passwords</i>; • Relatórios de erros. 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% das <i>passwords</i> das identidades do directório de dados sincronizadas; • Aplicação de <i>self-reset</i> funcional com Internet Explorer 8 e Firefox 3.0; • 0 problemas de severidade “alta” em aberto • Menos de 20 erros de baixa/média severidade em aberto. 	Project Sponsor
--	--	-----------------

Summary Milestones		Due Date
<i>Milestone</i>		<i>Completion date</i>
Análise e desenho do processo		31/05/2012
Replicação de dados RH para Active Directory		15/06/2012
Sincronização de <i>passwords</i>		29/06/2012
Implementação da solução de <i>self-reset</i> de <i>passwords</i>		06/07/2012
Integração com os vários sistemas		21/09/2012
Aceitação pelo cliente		28/09/2012

Atribuição de Responsabilidades, Contexto Organizacional e Estimativas

Key Roles and Responsibilities:

- *Sponsor* do projecto – responsável pela área de negócio:
 - Assegura a liderança em termos de cultura e valores;
 - Gestão de risco do projecto;
 - Liderar e decidir;
 - Dar o aceite da solução ao fim de cada fase.
- Gestor de projecto (interno):
 - Responsável pela gestão de expectativas internas;
 - Gerir a mudança;
 - Avaliação da qualidade;
 - Fecho do projecto.
- Gestor de projecto externo (fornecedor):
 - Responsável por planear e gerir a execução;
 - Promove a gestão de mudanças;
 - Garante o cumprimento do âmbito, dos custos e dos prazos do projecto;
 - Monitorizar e controlar a qualidade dos *deliverables*.
- *Owners* dos vários sistemas:
 - Disponibiliza informações relativamente ao processo existente;
 - Auxilia na reengenharia do novo processo e pré-aprova o mesmo;
 - Identifica os intervenientes dos *workflows* de aprovação.
- *Project Champion* - director da área de informática:
 - Auxilia na identificação dos requisitos;
 - Monitoriza as mudanças e alinhamento, actua como facilitador para o sucesso do projecto;
 - Facilita a comunicação entre as diversas áreas envolvidas no projecto.

Organizational Process Assets:

- Processo de gestão de identidades;
- Procedimentos de *workflow* de aprovações;
- Base de dados autoritária;
- Base de conhecimento de informações históricas e lições aprendidas;
- Procedimentos de controlo de mudanças, incluindo a alterações de processos e procedimentos oficiais da empresa;
- Política de segurança;
- Modelos de risco.

Estimated Budget:

€200.000.

Nível de Autoridade do Gestor do Projecto**Staffing Decisions:**

Tem poder para aceitar ou não as equipas indicadas para a execução do projecto e reportar situações disciplinares.

Budget Management and Variance:

O gestor do projecto tem poder para gerir o orçamento e a variação dos custos até 10% do valor original.

Technical Decisions:

O gestor de projecto tem autoridade para redefinir os prazos de entrega ou até a abordagem ao projecto, desde que se mantenham em cumprimento os prazos e os custos estimados.

Conflict Resolution:

O gestor de projecto tem poder para resolver os conflitos dentro da equipa de projecto e tem a responsabilidade de promover o entendimento com as equipas envolvidas internas e externas.

Escalation Path for Authority Limitations:

Quando as questões vão para além das competências do gestor de projecto, o *Project Champion* será o primeiro a ser consultado, seguindo-se o *Sponsor*.

Autorização de Realização do Projecto**Approvals:**

Project Manager Signature

Sponsor or Originator Signature

Project Manager Name

Sponsor or Originator Name

Date

Date