

Estrutura da Equipe Scrum

Este documento descreve a estrutura da equipe Scrum, composta por três papéis principais: Product Owner, Scrum Master e Development Team. Cada papel tem responsabilidades específicas para garantir o sucesso do projeto.

Product Owner (PO)

Responsável por representar os interesses do cliente/usuário final e garantir que o produto entregue tenha valor. O PO gerencia o Product Backlog, define prioridades e comunica a visão do produto.

Nome	Responsabilidades
Zízimo Moreira Filho	Gerenciar Product Backlog, definir prioridades, alinhar visão do produto

Scrum Master

Responsável por garantir que o Scrum está sendo seguido corretamente, atuando como facilitador e removendo impedimentos que dificultem o progresso da equipe.

Nome	Responsabilidades
Guilherme Weber May	Facilitar cerimônias Scrum, apoiar equipe, remover impedimentos

Development Team

Time multifuncional e autogerido, responsável por entregar incrementos de produto a cada sprint. Cada membro pode ter especialidades, mas a responsabilidade final é do time como um todo.

Nome	Papel Técnico	Principais Responsabilidades
Gustavo Rockembach	Desenvolvedora Front-end	Criar interfaces, aplicar UX/UI
Guilherme Weber May	Desenvolvedor Back-end	APIs, Banco de Dados, Lógica
Guilherme Weber May	QA / Testes	Testes automatizados e manuais
Gustavo Rockembach	DevOps	Deploy, integração contínua

Product Backlog - Sistema Lava Car

Este documento apresenta o Product Backlog completo para o sistema de gerenciamento de lava car. Cada item é uma história de usuário baseada nas necessidades das personas: Dono do Lava Car, Funcionário e Cliente.

ID	User Story	Persona	Prioridade	Status
PB01	Como dono do lava car, eu quero cadastrar os serviços oferecidos para que os clientes saibam o que podem contratar.	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto
PB02	Como dono do lava car, eu quero gerar relatórios financeiros para que eu acompanhe o lucro mensal.	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto
PB03	Como dono do lava car, eu quero cadastrar e gerenciar clientes para que eu tenha um histórico de atendimentos.	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto
PB04	Como dono do lava car, eu quero controlar o estoque de produtos de limpeza para que eu evite falta de materiais.	Dono do Lava Car	Média	Em aberto
PB05	Como dono do lava car, eu quero ver a quantidade de carros atendidos por dia para que eu entenda o	Dono do Lava Car	Média	Em aberto

	movimento do negócio.			
PB06	Como funcionário, eu quero registrar a entrada de um veículo para que o sistema acompanhe o serviço.	Funcionário	Alta	Em aberto
PB07	Como funcionário, eu quero ver a lista de serviços que preciso fazer no dia para que eu saiba meu trabalho.	Funcionário	Alta	Em aberto
PB08	Como funcionário, eu quero atualizar o status do serviço (em andamento, finalizado) para que o cliente e o dono acompanhem.	Funcionário	Alta	Em aberto
PB09	Como funcionário, eu quero registrar observações sobre o veículo (ex: riscos, sujeira forte) para que o dono e o cliente fiquem informados.	Funcionário	Média	Em aberto
PB10	Como funcionário, eu quero registrar o horário de início e fim de um serviço para que o tempo gasto fique registrado.	Funcionário	Média	Em aberto

PB11	Como cliente, eu quero agendar um horário para lavar meu carro para que eu não precise esperar na fila.	Cliente	Alta	Em aberto
PB12	Como cliente, eu quero acompanhar o status da lavagem para que eu saiba quando estará pronto.	Cliente	Alta	Em aberto
PB13	Como cliente, eu quero escolher a forma de pagamento (dinheiro, cartão, pix) para que eu tenha flexibilidade.	Cliente	Alta	Em aberto
PB14	Como cliente, eu quero receber uma notificação quando o carro estiver pronto para que eu saiba a hora de buscá-lo.	Cliente	Média	Em aberto
PB15	Como cliente, eu quero acessar o histórico dos meus serviços anteriores para que eu saiba quanto e quando já utilizei o lava car.	Cliente	Média	Em aberto
PB16	Como dono do lava car, eu quero adicionar e remover funcionários para que eu possa	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto

	gerenciar a equipe de forma flexível.			
PB17	Como dono do lava car, eu quero adicionar e remover clientes para que eu mantenha o cadastro atualizado.	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto
PB18	Como dono do lava car, eu quero adicionar e remover carros para que eu controle os veículos atendidos no sistema.	Dono do Lava Car	Alta	Em aberto
PB19	Como funcionário, eu quero adicionar e remover clientes para que eu possa gerenciar os atendimentos sob minha responsabilidade.	Funcionário	Média	Em aberto

Planejamento da Primeira Sprint (Sprint Planning)

1. Duração da Sprint

Duração escolhida: 2 semana.

Justificativa:

O projeto é pequeno/médio, então uma Sprint com duração padrão permite entregas e feedback.

A equipe consegue completar tarefas prioritárias dentro desse período.

Permite ajustes rápidos nas próximas Sprints conforme a experiência da primeira execução.

2. Seleção de Itens para a Sprint Backlog

Com base na priorização do Product Owner, os **2 ou 3 itens mais importantes** escolhidos para a primeira Sprint foram:

PB01 – Cadastrar serviços oferecidos (Dono do Lava Car, Alta)

Justificativa: Essa funcionalidade é fundamental para que o sistema comece a operar, permitindo que clientes saibam quais serviços estão disponíveis.

PB06 – Registrar a entrada de um veículo (Funcionário, Alta)

Justificativa: Essencial para que os funcionários consigam começar a utilizar o sistema e acompanhar os serviços.

PB07 – Visualizar a lista de serviços do dia (Funcionário, Alta)

Justificativa: Ajuda a organizar o trabalho da equipe desde o início, garantindo que todos saibam suas tarefas diárias.

Esses itens foram escolhidos porque permitem que o sistema comece a funcionar de forma básica, atendendo às necessidades principais do dono do lava car e dos funcionários, garantindo um primeiro entregável funcional.

Descrição dos Eventos do Scrum:

Daily Scrum:

A equipe planeja conduzir o Daily Scrum diariamente, preferencialmente no início do dia de trabalho (por exemplo, às 9h, com duração de no máximo 15 minutos), em um formato virtual ou presencial para sincronizar o progresso na Sprint. O objetivo principal é inspecionar o progresso em direção ao objetivo da Sprint, identificar impedimentos precocemente e promover a auto-organização da equipe, focando no desenvolvimento das funcionalidades do sistema de gerenciamento do lava car, como o registro de veículos e atualizações de status. Cada membro da equipe responderia às três perguntas padrão: (1) O que fiz ontem para avançar no trabalho da Sprint? (ex.: "Implementei o cadastro de serviços para o dono do lava car"); (2) O que planejo fazer hoje? (ex.: "Vou integrar o agendamento de horários para clientes"); e (3) Há algum impedimento ou obstáculo que me impeça de progredir? (ex.: "Estou enfrentando um erro na API de notificações e preciso de ajuda do time para resolvê-lo"). Se houver impedimentos, o Scrum Master facilitaria a discussão de soluções colaborativas, como redistribuição de tarefas, sem estender a reunião.

Sprint Review:

Ao final da Sprint, a equipe planeja realizar o Sprint Review em uma sessão de cerca de 1

hora, convidando stakeholders como o professor (atuação como Product Owner) e possivelmente representantes das personas (dono, funcionário e cliente) para demonstrar o incremento do produto de forma interativa. Apresentaríamos os protótipos funcionais das funcionalidades selecionadas para a Sprint Backlog, como o cadastro de serviços (PB01), o registro de entrada de veículos (PB06) e a atualização de status (PB08), destacando como elas atendem às necessidades do lava car, com demonstrações ao vivo do sistema (ex.: simulação de agendamento e relatórios iniciais). Em seguida, coletaríamos feedback qualitativo e quantitativo dos stakeholders sobre usabilidade, priorização de itens restantes no Product Backlog e possíveis ajustes, como melhorias na interface para funcionários, garantindo que o incremento seja validado e alinhado ao valor de negócio.

Sprint Retrospective:

A Sprint Retrospective será conduzida ao final da Sprint, em uma reunião confidencial de 45 a 60 minutos, facilitada pelo Scrum Master, com o foco em refletir sobre o processo da equipe para identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e ações concretas para a próxima Sprint, promovendo um ambiente de aprendizado contínuo no desenvolvimento do sistema de lava car. Para guiar a discussão, faríamos perguntas abertas como: "O que funcionou muito bem nesta Sprint e por quê?" (ex.: colaboração em tarefas de integração); "Quais dificuldades enfrentamos durante a Sprint e como podemos evitá-las?" (ex.: atrasos em testes de funcionalidades); "Como foi a nossa comunicação nesta Sprint? Foi rápida e eficaz, ou lenta e com gargalos?"; "Alguma funcionalidade ou interface gerou mais dificuldade do que o esperado, e o que aprendemos com isso?" (ex.: complexidade no módulo de pagamentos); "Quais IAs foram utilizadas no desenvolvimento (ex.: ferramentas de código como GitHub Copilot) e qual o feedback sobre sua utilidade?"; e "Quais funcionalidades das IAs vocês utilizaram e como elas impactaram a produtividade?". Baseado nas respostas, definiríamos 2-3 ações de melhoria, como aprimorar o uso de IAs para prototipagem rápida ou agilizar revisões de código.

