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 movimento do negócio. | Dono do Lava Car | Média | Em aberto |
| 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 gerenciar a equipe de forma flexível. | Dono do Lava Car | Alta | Em aberto |
| 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 |

Perfeito! Podemos elaborar a resposta com base nesse Product Backlog. Aqui vai uma sugestão clara e organizada para o **Planejamento da Primeira Sprint**:

**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:

1. **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.
2. **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.
3. **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.