

# Pontifícia Universidade Católica de Goiás

**Aluno: Halisson Franca Martins**

## **Planejamento de Qualidade de Software para ZaZa Tecnologia em Software Ltda.**

### **Objetivo**

Criar um planejamento de qualidade de software para a ZaZa Tecnologia em Software Ltda, utilizando a metodologia ágil de forma mais eficiente, com base no modelo MPS.br, e ajustando a adoção do Scrum para melhorar os processos e a comunicação dentro da equipe.

### **Análise da Situação Atual**

A ZaZa Tecnologia adota uma metodologia ágil, mas sem a presença de papéis chave como o **Product Owner** e o **Scrum Master**, o que compromete a implementação total do Scrum. A equipe de 12 desenvolvedores e 1 gerente de projetos realiza daily meetings e sprints de duas semanas, mas o gerenciamento do Backlog e o acompanhamento do progresso são deficientes.

### **Solução Proposta**

#### **Papéis e Responsabilidades:**

- **Product Owner (PO):** Um membro da equipe, preferencialmente com conhecimento do produto e das necessidades do cliente, será responsável pela criação e manutenção do Backlog de Produto, além de priorizar as tarefas.
- **Scrum Master (SM):** O gerente de projetos assume o papel de Scrum Master, sendo responsável por garantir que as práticas ágeis sejam seguidas corretamente, removendo impedimentos e facilitando a comunicação.

#### **Processos a Ajustar:**

##### **1. Planejamento de Sprint:**

- Criação de um Backlog bem estruturado e priorizado.
- Definição clara dos objetivos da Sprint.

**2. Execução de Sprint:**

- Definição de tarefas específicas para cada membro.
- Realização de daily meetings com foco em progresso e obstáculos.

**3. Revisão e Retrospectiva:**

- Revisão do trabalho feito ao final de cada Sprint.
- Retrospectiva para identificar melhorias no processo.

**Checklist de Tarefas para Ajustes nos Processos**

Tarefa	Responsável	Data Limite	Status
Definir o papel de Product Owner e Scrum Master	Gerente de Projetos	25/11/2024	Não Iniciado
Criar o Backlog de Produto e priorizar as tarefas	Product Owner	27/11/2024	Não Iniciado
Planejamento da primeira Sprint	Gerente de Projetos e PO	29/11/2024	Não Iniciado
Definir objetivos claros para a Sprint 1	Equipe de Desenvolvimento	29/11/2024	Não Iniciado
Realizar a primeira Daily Meeting	Todos os membros	02/12/2024	Não Iniciado
Revisão do trabalho feito na Sprint 1	Gerente de Projetos e PO	03/12/2024	Não Iniciado
Realizar a Retrospectiva de Sprint 1	Gerente de Projetos	[03/12/2024	Não Iniciado

## Ferramentas de Gestão e Acompanhamento

- **Jira:** Para gerenciamento do Backlog, Sprints e tarefas.
- **Trello:** Para uma visão simples do progresso da equipe.
- **Microsoft Teams/Slack:** Para comunicação rápida e eficaz entre os membros da equipe.
- **Confluence:** Para documentação das decisões e aprendizado de cada Sprint.

## Cronograma

Sprint	Data Início	Data Fim	Objetivo Principal
<b>Sprint 1</b>	25/11/2024	08/12/2024	Definir papéis de PO e Scrum Master e planejar o Backlog.
<b>Sprint 2</b>	09/12/2024	22/12/2024	Iniciar a implementação das primeiras tarefas com o Backlog organizado.
<b>Sprint 3</b>	23/12/2024	05/01/2024	Revisão das entregas, ajustes no processo e realização de retrospectiva.

## Conclusão

Este planejamento visa ajudar a ZaZa Tecnologia a organizar melhor seus processos ágeis, definindo claramente os papéis do Product Owner e do Scrum Master. Com isso, a equipe poderá trabalhar de forma mais eficiente e alinhada, garantindo que as entregas atendam às expectativas. A ideia é seguir as práticas do Scrum de forma mais estruturada, sempre acompanhando o progresso a cada sprint e ajustando o que for necessário para melhorar continuamente o trabalho da equipe.