

---

# Guia de detalhamento do BPMN

***Fabio Oliveira Barboza, Gabriel Custódio Martins, Matheus Felipe  
Bonetti Castegnaro***

*Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Câmpus Cornélio Procópio*

---

**E**ste documento tem por finalidade ... CRIAR A INTRO

*17 de maio de 2019*

**Lista de figuras**

**Lista de tabelas**

# Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Papeis</b>	<b>4</b>
2.1	Gerente de projetos . . . . .	4
2.2	Stakeholder . . . . .	4
2.3	Product Owner . . . . .	4
2.4	Scrum Master . . . . .	4
2.5	Time de Desenvolvimento . . . . .	5
<b>3</b>	<b>Atividades</b>	<b>5</b>
3.1	Inicialização do projeto . . . . .	5
3.2	Elaboração do termo de abertura do projeto . . . . .	5
3.3	Definição dos membros e seus papéis . . . . .	5
3.4	Apresentar a visão do produto . . . . .	5
3.4.1	Gerar backlog do produto . . . . .	5
3.5	Planejar reunião de planejamento da Sprint . . . . .	5
3.5.1	Gerar backlog da Sprint . . . . .	5
3.6	Atividades diárias . . . . .	5
3.6.1	Reunião diárias (15 min) . . . . .	5
3.6.2	Realizar desenvolvimento das funcionalidades . . . . .	5
3.7	Realizar o code review . . . . .	5
3.8	Realizar revisão da Sprint . . . . .	5
3.8.1	Backlog do produto revisado . . . . .	5
3.8.2	Incremento do produto . . . . .	5
3.9	Realizar retrospectiva da Sprint . . . . .	5
3.9.1	Plano de melhoria de trabalho . . . . .	5
3.10	Finalização do processo com a conclusão do projeto . . . . .	5

# 1 Introdução

Este documento tem como finalidade a criação de um ...CRIAR INTRO. Este documento, juntamente com seus anexos, está disponível para acesso através do repositório publico no GitHub.

## 2 Papeis

Na secção abaixo serão descritos os papeis de cada ator envolvido no processo de desenvolvimento e melhoria de software.

### 2.1 Gerente de projetos

O gerente de projetos é responsável por planejar e controlar a execução do projeto, ele executa o planejamento de cada etapa e define as metas e os objetivos a serem alcançados. Também cabe ao gerente avaliar qual a melhor metodologia para o perfil do projeto, melhorando as rotinas da companhia.

A gerência de um projeto também passa pela gestão de prazos e pela análise contínua da performance dos times. O gerente de projetos deve regularmente avaliar quais são as métricas que não são atingidas, os gargalos operacionais existentes e os demais fatores que influenciam na performance da equipe.

### 2.2 Stakeholder

O stakeholder é uma pessoa ou um grupo, que legitima as ações de uma organização e que tem um papel direto ou indireto na gestão e resultados dessa mesma organização. Desta forma, um stakeholder pode ser afetado positivamente ou negativamente, dependendo das suas políticas e forma de atuação.

Alguns exemplos de stakeholder de uma empresa podem ser os seus funcionários, gestores, gerentes, proprietários, fornecedores, concorrentes, ONGs, clientes, o Estado, credores, sindicatos e diversas outras pessoas ou empresas que estejam relacionadas com uma determinada ação ou projeto.

### 2.3 Product Owner

Responsável por conhecer o negócio e a necessidade do usuário final. Este papel define que o que foi desenvolvido é suficiente para atender às necessidades e terminar o projeto. O Product Owner deverá escrever as histórias de usuário que detalharão sua lista de requisitos.

### 2.4 Scrum Master

Atua como líder da equipe tanto do Product Owner quanto do Time de Desenvolvimento. O Scrum Master conhece do processo e metodologia Scrum por isso terá condições de instruir o Product Owner em suas atribuições. Da mesma forma deverá guiar o Time de Desenvolvimento para que se desenvolva o perfil de equipe.

## **2.5 Time de Desenvolvimento**

É composto pelos profissionais que criarão os incrementos. Este time deverá ser auto organizável ou seja decidirão quem faz o que e o que caberá ou não na Sprint.

## **3 Atividades**

Nesta secção serão detalhadas as atividades que compoem o processo de desenvolvimento e melhoria de software.

### **3.1 Inicialização do projeto**

### **3.2 Elaboração do termo de abertura do projeto**

Elaborar o termo de abertura de projeto (Deve incluir o objetivo, justificativa, e a descrição preliminar do projeto); Aprovação do termo de abertura do projeto;

### **3.3 Definição dos membros e seus papéis**

### **3.4 Apresentar a visão do produto**

#### **3.4.1 Gerar backlog do produto**

### **3.5 Planejar reunião de planejamento da Sprint**

#### **3.5.1 Gerar backlog da Sprint**

### **3.6 Atividades diárias**

#### **3.6.1 Reunião diárias (15 min)**

#### **3.6.2 Realizar desenvolvimento das funcionalidades**

### **3.7 Realizar o code review**

Esta atividade deve ser iniciada 3 dias antes da revisão da Sprint

### **3.8 Realizar revisão da Sprint**

#### **3.8.1 Backlog do produto revisado**

#### **3.8.2 Incremento do produto**

### **3.9 Realizar retrospectiva da Sprint**

#### **3.9.1 Plano de melhoria de trabalho**

### **3.10 Finalização do processo com a conclusão do projeto**