

MeuScrum	
Project Plan	Date:26/09/2025

## MeuScrum

## Project Plan

### 1 Visão Geral e Objetivos do Processo

Projetos de software são, por natureza, complexos e dinâmicos, com muitas peças em movimento e sofrendo constante mudança. Por isso, para que o projeto possa ser executado de maneira eficiente e eficaz, é necessária a aplicação de técnicas de engenharia de software e gerenciamento de projetos, de forma a garantir que a equipe esteja alinhada e de acordo com o trabalho a ser feito, e que haja progresso sendo realizado, respeitando os prazos relevantes.

Para este projeto, foi adotada uma estrutura de gerenciamento de projeto utilizando ferramentas Kanban, tendo em vista que é uma metodologia relativamente simples e direta, com fácil visualização de informações, além de ser uma estrutura de gerenciamento relativamente familiar para a maioria dos membros da equipe.

### 2 Quadro: Fluxo de Trabalho

O quadro é o meio pelo qual registramos e acompanhamos o estado de todas as tarefas pertinentes ao projeto, e é dividido em colunas, cada uma representando uma etapa de progresso. Elaboramos estas etapas de forma a melhor suplementar e estruturar a estratégia de trabalho do nosso grupo. As etapas são as seguintes:

- **Backlog** - tarefas que já foram pensadas para eventualmente serem executadas começam nesta coluna, e continuam aqui enquanto necessitarem de mais elaboração e planejamento em preparação para execução;
- **Ready** - tarefas que já tiveram o nível de pesquisa e elaboração necessário para serem designadas para execução entram nesta coluna. Após terem uma pessoa designada como responsável pela tarefa, ela prossegue para a próxima coluna;
- **In Progress** - quando uma tarefa recebe um responsável e começa a ser executada, ela entra nesta coluna, e continua aqui enquanto estiver em progresso;
- **Review** - após uma tarefa ser finalizada, ela entra nesta coluna, e espera até um membro da equipe que não for o executor desta tarefa analise e avalie o trabalho feito. Após a revisão ser feita, a tarefa termina e segue para a próxima coluna;
- **Done** - ficam aqui as tarefas finalizadas por completo. Essas tarefas não precisam de mais nenhum trabalho, e não devem sair desta coluna; ajustes relacionados a tarefas antigas completadas entram como tarefas novas, em vez de reajustes a tarefas já terminadas.

### 3 Cartões: Unidade de Trabalho

Cartões, ou cards, são as representações das tarefas pertinentes ao projeto, e são as unidades de trabalho presentes no quadro Kanban que são deslocadas de coluna a coluna. Os cards possuem as informações relevantes à tarefa que representam, que em geral são os seguintes dados:

- **ID único**
- **Título**
- **Descrição**
- **Subtarefas**
- **Rótulos** - inclui classificação do tipo de tarefa que o card representa
- **Nível de prioridade**
- **Estimativa de finalização**
- **Histórico de modificações do card** - inclui todas e quaisquer mudanças no card e a data da modificação
- **Comentários**

MeuScrum	
Project Plan	Date:26/09/2025

## 4 Políticas Explícitas

Políticas explícitas no gerenciamento de desenvolvimento de software são regras formais e documentadas que guiam as decisões e ações da equipe. Elas são cruciais para padronizar processos, reduzir ambiguidades, garantir a qualidade, a segurança e a eficiência do ciclo de vida do desenvolvimento.

O desenvolvimento deste projeto adotou em geral políticas de gerenciamento mais liberais, com espaço para variações e flexibilidade de acordo com a situação do desenvolvimento e o estado do projeto em um dado momento. Algumas das políticas adotadas são as seguintes:

- **Estratégia de Branching:** os artefatos de gerenciamento do projeto são armazenados no repositório do projeto, na branch “main”, enquanto os arquivos decorrentes do desenvolvimento e da programação do projeto foram armazenados na branch “prototipo”;
- **Definição de “Done”:** as tarefas que consistem o desenvolvimento do projeto são consideradas prontas, em geral, após a comunicação da realização da tarefa para o resto dos membros do grupo, usualmente nas reuniões semanais;
- **Priorização de Bugs:** bugs que aparecem ao longo do projeto, decorrentes do desenvolvimento, são comunicados para os outros desenvolvedores e colocados como prioridade para correção.

## 5 Cadências e Cerimônias

Para garantir a coordenação do trabalho entre todos os membros da equipe, o projeto necessita de cadências e cerimônias de gerenciamento, ou seja, rituais rotineiros realizados pela equipe para transmissão de informações, atualizações sobre progresso em tarefas, e alinhamento sobre passos a serem tomados.

Nas semanas iniciais, a principal cerimônia realizada pela equipe é a **reunião semanal**, normalmente feita nas sextas, às 15h. Nesta reunião, cada membro atualiza os outros sobre o progresso das tarefas pelas quais está responsável; também, são discutidas novas tarefas a serem adicionadas no quadro Kanban e eventualmente realizadas, e são planejados os próximos passos para o projeto, acompanhando sempre o tempo de execução do projeto e possíveis prazos a serem respeitados.

## 6 Métricas e Melhoria Contínua

Ao longo da execução do projeto, vários dados relativos à execução e ao progresso do trabalho sendo feito são gerados e mantidos no quadro Kanban. A partir deles, algumas métricas relevantes podem ser coletadas para a auto-avaliação do progresso da equipe. Neste projeto, a coleta de dados e métricas ocorre principalmente numa base de demanda, ao contrário de um processo que ocorre de maneira rotineira. Algumas das métricas que podem ser coletadas são as seguintes:

- **Lead Time** - o tempo total que um item leva desde o momento em que é solicitado até a sua entrega final;
- **Cycle Time** - o tempo que a equipe gasta trabalhando ativamente em um item, desde o momento em que ele entra em uma etapa de "em andamento" até a sua conclusão;
- **Throughput** - o número de itens de trabalho concluídos em um determinado período de tempo, geralmente medido na base de semanas.