MODELO DE DOCUMENTO (KANBAN)

CFP – 5.05 Escola SENAI “Luiz Varga”

Elaborado por: Bruno Augusto de Moraes

Em: 21/05/2025

Modelo de Documento com Projetos

Objetivo: Projetos

Período: Tarde

Turma: DEVT25

Data Aplicação: 01/10/2025

# Projeto TechFit em Kanban

## 1. Visão do Produto (Product Vision)

Desenvolver um sistema completo para academias TechFit que modernize a gestão operacional, melhore a experiência dos alunos e elimine os problemas causados por processos manuais.

## 2. Papéis no Kanban

Diferente do Scrum, o Kanban não define papéis rígidos, mas recomenda responsabilidades:

• Equipe de Desenvolvimento: Implementa funcionalidades de forma contínua.

• Gestor do Fluxo (Flow Manager): Observa gargalos e garante o equilíbrio do processo.

• Stakeholders: Definem prioridades junto ao time e acompanham métricas.

## 3. Backlog do Produto (Product Backlog)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | Item do Backlog | Descrição |
| 1 | Agendamento Online | Visualizar horários, agendar/cancelar aulas, lista de espera |
| 2 | Relatórios de Ocupação | Gerar relatórios e enviar notificações |
| 3 | Controle de Acesso | Integração com QR Code/biometria, registro de frequência |
| 4 | Comunicação com Alunos | Mensagens segmentadas, canal de dúvidas/sugestões |
| 5 | Avaliação Física | Registro, gráficos de evolução, treinos personalizados |
| 6 | Alertas e Lembretes | Notificações para novas avaliações |
| 7 | Painel Administrativo | Gestão de alunos, turmas, modalidades e relatórios |

## 4. Fluxo de Trabalho no Kanban

As tarefas fluem continuamente pelas seguintes colunas:  
1. Backlog – Todas as funcionalidades desejadas.  
2. A Fazer – Itens selecionados para iniciar.  
3. Em Progresso – Tarefas em desenvolvimento.  
4. Em Revisão/Testes – Itens em validação.  
5. Concluído – Funcionalidades finalizadas.  
  
Regras:  
- Definir limites de WIP (Work in Progress).  
- Priorizar o fluxo contínuo de entregas pequenas e frequentes.  
- Identificar gargalos por métricas (Lead Time, Cycle Time).

## 5. Quadro Kanban – Projeto TechFit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Backlog | A Fazer | Em Progresso | Revisão/Testes | Concluído |
| Agendamento Online | Tela de login | Interface de horários | Testes de agendamento | Relatórios de ocupação |
| Relatórios de Ocupação | API de agendamento | Cancelamento de aulas | Validação de notificações |  |
| Controle de Acesso | Lista de espera | Painel administrativo | Integração com QR Code |  |
| Comunicação com Alunos | Mensagens segmentadas | Gráficos de evolução física | Revisão de relatórios |  |
| Avaliação Física |  | Treinos personalizados |  |  |

## 6. Reuniões Kanban

- Reunião de Reabastecimento (Replenishment): Seleção dos itens mais importantes para mover ao 'A Fazer'.

- Daily Kanban: Curta reunião para revisar o quadro e gargalos.

- Revisão de Fluxo: Análise periódica dos indicadores do fluxo de trabalho.

- Kaizen Meeting: Reunião de melhoria contínua.