



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

Sumário

1. Objetivo	2
2. Definições	2
2.1 Dono do Produto Negocial	2
• Scrum Master	3
• Analista de Negócio	3
• Arquiteto de Software	3
• Desenvolvedor	3
• Analista de QA	3
Profissional experiente no processo ágil que zela pela sua correta execução e ajuda a equipe na resolução de possíveis impedimentos. Dissemina as práticas do processo.	3
• Conhecimentos e habilidades:	3
• Conhecimento do processo e das práticas de desenvolvimento ágil	3
• Capacidade de disseminação de conhecimento	3
• Compreensão do processo de mudanças.....	3
• Trabalho em equipe.....	3
3. Processo: Cumprimento de Requisição.....	4
3.1. Papéis e Responsabilidades.....	4
3.2. Fluxo do Processo	8
3.3. Entradas e Saídas do Processo	9
3.4. Descrição do Fluxo do Processo	10
4. Matriz RECI (RACI)	13
5. Controles do Processo	15
5.1. Indicadores do Processo.....	15
6. Histórico de Revisão e Periodicidade	15



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

1. Objetivo

Estabelece um padrão de trabalho para os processos de desenvolvimento de software ágil. A MDS Ágil é uma etapa do Plano de Transformação Digital, e tem como principal propósito suportar o desenvolvimento tecnológico de Softwares.

2. Definições

2.1 Dono do Produto Negocial

Representa os interesses do negócio. Deve ter conhecimento suficiente para decidir sobre os aspectos negociais e apoiar o Dono do Produto Técnico e o time do projeto.

2.2 Analista de Métricas

Responsável por auxiliar os projetos de desenvolvimento de software quanto à mensuração do tamanho funcional do projeto. Ele é responsável por definir o tipo de contagem e aplicar a técnicas de contagem.

2.3 Arquiteto de Software

Responsável por estabelecer a estrutura geral de cada visão de arquitetura: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos. Portanto, comparado aos outros papéis, a visão do arquiteto de software é ampla, e não detalhada.

2.4 Analista de QA

Responsável por definir a abordagem de teste e assegurar sua correta implementação a fim de encontrar defeitos no software. Isso inclui identificar as técnicas, ferramentas e diretrizes apropriadas para implementar os testes de software para validar a entrega do produto de software a cada iteração.

2.5 Analista de Negócio

Responsável por identificar os problemas e necessidades do cliente referente ao sistema em desenvolvimento ou em manutenção, propondo uma solução sistemática e detalhamento de todos os requisitos do sistema (Funcionais, Não funcionais e Restrições do projeto). Conduz o levantamento das informações necessárias para análise e validação do sistema junto ao cliente e a equipe técnica de desenvolvimento do projeto.

2.6 Desenvolvedor

Responsável por desenvolver e testar componentes de acordo com os padrões adotados para o projeto, para fins de integração com subsistemas maiores. Quando é necessário criar componentes



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

de teste, como drivers ou stubs, para possibilitar a realização dos testes, o desenvolvedor também é responsável por desenvolver e testar esses componentes e os subsistemas correspondentes.

2.7 Dono do Produto Técnico

Representa os interesses dos técnicos para atender as necessidades do negócio. Deve ter conhecimento suficiente para decidir sobre os aspectos técnicos, sempre alinhado com o Dono do Produto Negocial. Serve de intermediário entre o Negócio e o time do projeto.

2.8 Scrum Team

Time do projeto que atua na etapa de Execução da Release.

Composto pelos Recursos:

- Scrum Master
- Analista de Negócio
- Arquiteto de Software
- Desenvolvedor
- Analista de QA

2.9 Scrum Master

Profissional experiente no processo ágil que zela pela sua correta execução e ajuda a equipe na resolução de possíveis impedimentos. Dissemina as práticas do processo.

- Conhecimentos e habilidades:
- Conhecimento do processo e das práticas de desenvolvimento ágil
- Capacidade de disseminação de conhecimento
- Compreensão do processo de mudanças
- Trabalho em equipe



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

3. Processo: Cumprimento de Requisição

3.1. Papéis e Responsabilidades

PAPEL	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES
Analista de Métricas		<ol style="list-style-type: none">1. Estimar o backlog de produto
Analista de Negócio		<ol style="list-style-type: none">1. Documentar a Especificação Técnica da História de Usuário2. Atualizar a situação de execução das atividades3. Analisar negocialmente o conteúdo de especificação técnica da História de Usuário4. Aprovar a especificação técnica da História de Usuário
Analista de QA		<ol style="list-style-type: none">1. Executar os testes2. Registrar os defeitos para correção (se houver)
Arquiteto de Software		<ol style="list-style-type: none">1. Implementar a especificação técnica da História de Usuário2. Executar os testes unitários3. Atualizar a situação de execução das atividades4. Gerar um build da Sprint5. Gerar linha de base da Sprint6. Gerar um build da Release7. Gerar linha de base da Release
Desenvolvedor		<ol style="list-style-type: none">1. Implementar a especificação técnica da História de Usuário2. Executar os testes unitários3. Atualizar a situação de execução das atividades4. Gerar um build da Sprint5. Gerar linha de base da Sprint6. Gerar um build da Release7. Gerar linha de base da Release
Dono do Produto Negocial		<ol style="list-style-type: none">1. Registrar as informações da demanda2. Escrever a história de usuário



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

PAPEL	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES
		<ol style="list-style-type: none">3. Escrever os critérios de aceite da história de usuário4. Priorizar as histórias de usuário no Backlog de Produtos (Ranking)5. Apoiar a escrita da história de usuário6. Apoiar a priorização do Backlog do Produto7. Registrar as Histórias de usuário no Backlog do Produto8. Avaliar o Termo de Abertura do Projeto9. Decidir sobre sua viabilidade10. Avaliar o planejamento da Release no Backlog do Produto11. Decidir sobre a aceitação ou não do planejamento da Release12. Analisar negocialmente o conteúdo de especificação técnica da História de Usuário13. Aprovar a especificação técnica da História de Usuário14. Apresentar a Sprint Demo15. Realizar a Retrospectiva da Sprint16. Consolidar os indicadores da Sprint17. Apresentar a Release Demo18. Realizar a Retrospectiva da Release19. Consolidar os indicadores da Release20. Homologar a release21. Registrar não conformidades22. Emitir o Termo de Aceite da Release
Dono do Produto Técnico		<ol style="list-style-type: none">1. Avaliar o planejamento da Release no Backlog do Produto2. Decidir sobre a aceitação ou não do planejamento da Release3. Analisar negocialmente o conteúdo de especificação técnica da História de Usuário4. Aprovar a especificação técnica da História de Usuário5. Apresentar a Sprint Demo6. Realizar a Retrospectiva da Sprint7. Consolidar os indicadores da Sprint8. Apresentar a Release Demo



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

PAPEL	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES
		<ol style="list-style-type: none">9. Realizar a Retrospectiva da Release10. Consolidar os indicadores da Release11. Apoiar a homologação da release12. Atualizar o Backlog de Produto
Scrum Master		<ol style="list-style-type: none">1. Selecionar uma ou mais História de Usuário na ordem de priorização negocial2. Analisar as histórias que necessitam de planejamento (Registro de Necessidade de Replanejamento de Histórias de Usuário)3. Planejar a Sprint com base na seleção da(s) História(s)4. Selecionar uma ou mais Sprint para compor a Release5. Planejar a Release com base na seleção da(s) Sprint(s)6. Elaborar o Plano de Trabalho7. Definir as tarefas da Release8. Montar o quadro Kanban9. Definir as tarefas da Sprint10. Definir prazos das tarefas11. Alocar a equipe responsável pela execução da Sprint12. Montar o quadro Kanban com a distribuição das atividades entre a equipe13. Monitorar a execução da Sprint atualizando o Sprint Burndown e o Backlog do Produto14. Identificar impedimentos15. Identificar Histórias candidatas a sair da Sprint16. Realizar a reunião diária com o Scrum Team17. Atualizar a situação da(s) História(s) de Usuário no Backlog do Produto18. Reportar o desempenho a todos os envolvidos19. Tratar os impedimentos20. Registrar a História a ser replanejada21. Submeter para avaliação do Dono do Produto Técnico
Scrum Team		<ol style="list-style-type: none">1. Monitorar a execução da Sprint atualizando o Sprint Burndown e o Backlog do Produto2. Identificar impedimentos



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

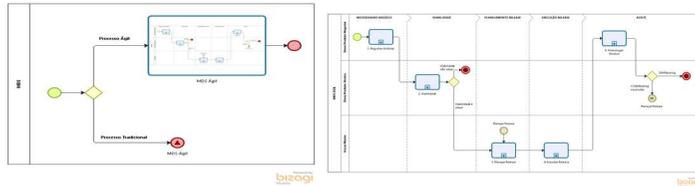
PAPEL	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES
		<ol style="list-style-type: none">3. Identificar Histórias candidatas a sair da Sprint4. Realizar a reunião diária com o Scrum Team5. Atualizar a situação da(s) História(s) de Usuário no Backlog do Produto6. Reportar o desempenho a todos os envolvidos7. Apresentar a Sprint Demo8. Realizar a Retrospectiva da Sprint9. Consolidar os indicadores da Sprint10. Apresentar a Release Demo11. Realizar a Retrospectiva da Release12. Consolidar os indicadores da Release



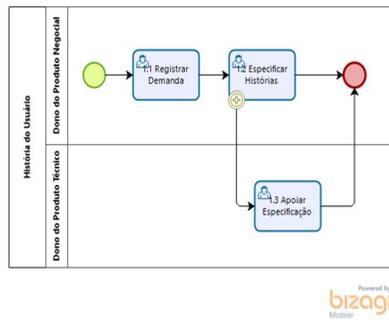
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

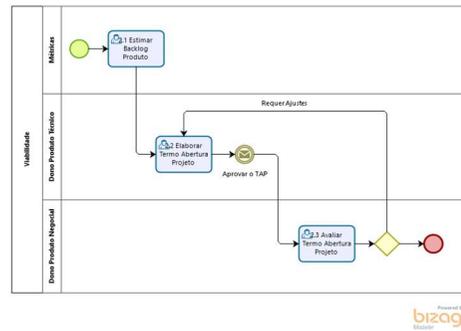
3.2. Fluxo do Processo



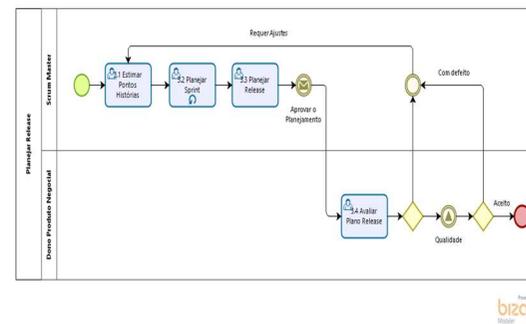
Registrar Histórias



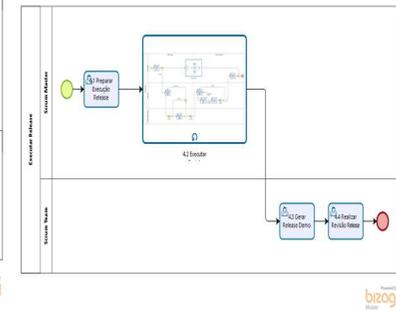
Viabilidade



Planejar Release



Executar Release

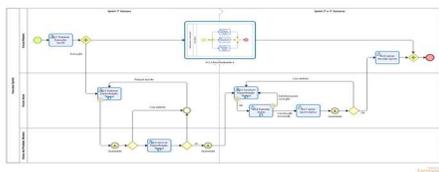




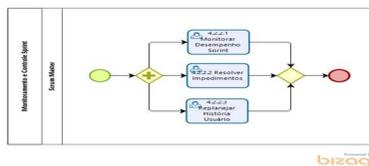
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

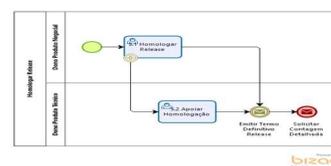
Executar Sprint



Mon&Con Sprint



Homologar Release



3.3. Entradas e Saídas do Processo

ENTRADAS	SAÍDAS
<ul style="list-style-type: none">– Guia de Contagem de Pontos de História– Manual CPM (Manual de Práticas de Contagem (CPM), publicado e mantido pelo International Function Point Users Group (IFPUG))– Roteiro de Métricas de Software do SISP– Template do Documento de História de Usuário– Template do Backlog do Produto– Template do Backlog da Release– Template do Backlog da Sprint– Template do Termo de Abertura do Projeto– Template do Plano de Trabalho– Template do Documento de Regras de Negócio– Template do Documento de Especificação Técnica– Diretriz Visual– Template do Lista de Mensagens– Template do Matriz de Rastreabilidade– Template do Solicitação de Replanejamento das Histórias de Usuário– Template de Indicadores	<ul style="list-style-type: none">– Guia de Contagem de Pontos de HistóriaManual– CPM (Manual de Práticas de Contagem (CPM), publicado e mantido pelo International Function Point Users Group (IFPUG))– Roteiro de Métricas de Software do SISP– Documento de História de Usuário– Backlog do Produto– Backlog da Release– Backlog da Sprint– Termo de Abertura do Projeto– Plano de Trabalho– Documento de Regras de Negócio– Documento de Especificação Técnica– Diretriz Visual– Lista de Mensagens– Matriz de Rastreabilidade– Solicitação de Replanejamento das Histórias de Usuário



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

	<ul style="list-style-type: none">- Documento de História de Usuário- Quadro Kanban- Indicadores atualizados- Código Fonte (Código fonte implementando a Especificação Técnica)- Evidência de Testes Unitários (Evidências dos testes unitários realizados pela equipe que implementou a História de Usuário)- Build da Sprint (Contém as Histórias de Usuários implementadas e funcionais)- Sprint Burndown atualizado- Termo de Aceite da Release
--	--

3.4. Descrição do Fluxo do Processo

#IT	Atividades	Responsável	Procedimentos
	1.1 REGISTRAR Demandas		- Registrar as informações da demanda
	1.2 ESPECIFICAR Histórias		- Escrever a história de usuário - Escrever os critérios de aceite da história de usuário - Priorizar as histórias de usuário no Backlog de Produtos (Ranking)
	1.3 APOIAR Especificação		- Apoiar a escrita da história de usuário - Apoiar a priorização do Backlog do Produto - Registrar as Histórias de usuário no Backlog do Produto
	2.1 ESTIMAR Backlog Produto		- Estimar o backlog de produto
	2.2 ELABORAR Termo Abertura Projeto		- Calcular o custo estimado do projeto - Calcular a duração estimada do projeto - Elaborar o Termo de Abertura do Projeto
	2.3 AVALIAR Termo Abertura Projeto		- Avaliar o Termo de Abertura do Projeto - Decidir sobre sua viabilidade



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

#IT	Atividades	Responsável	Procedimentos
	3.1 ESTIMAR Pontos Histórias		<ul style="list-style-type: none">- Estimar o backlog de produto- Relacionar as dependências e relações técnicas entre as histórias de usuário
	3.2 PLANEJAR Sprint		<ul style="list-style-type: none">- Selecionar uma ou mais História de Usuário na ordem de priorização negocial- Analisar as histórias que necessitam de planejamento (Registro de Necessidade de Replanejamento de Histórias de Usuário)- Planejar a Sprint com base na seleção da(s) História(s)
	3.3 PLANEJAR Release		<ul style="list-style-type: none">- Selecionar uma ou mais Sprint para compor a Release- Planejar a Release com base na seleção da(s) Sprint(s)- Elaborar o Plano de Trabalho
	3.4 AVALIAR Plano Release		<ul style="list-style-type: none">- Avaliar o planejamento da Release no Backlog do Produto- Decidir sobre a aceitação ou não do planejamento da Release
	4.1 PREPARAR Execução Release		<ul style="list-style-type: none">- Definir as tarefas da Release- Montar o quadro Kanban
	4.2 EXECUTAR Sprint		-
	4.2.1 PREPARAR Execução Sprint		<ul style="list-style-type: none">- Definir as tarefas da Sprint- Definir prazos das tarefas- Alocar a equipe responsável pela execução da Sprint- Montar o quadro Kanban com a distribuição das atividades entre a equipe
	4.2.2 MONITORAMENTO E CONTROLE		-
	4.2.2.1 MONITORAR Desempenho Sprint		<ul style="list-style-type: none">- Monitorar a execução da Sprint atualizando o Sprint Burndown e o Backlog do Produto- Identificar impedimentos- Identificar Histórias candidatas a sair da Sprint- Realizar a reunião diária com o Scrum Team- Atualizar a situação da(s) História(s) de Usuário no Backlog do Produto- Reportar o desempenho a todos os envolvidos
	4.2.2.2 RESOLVER Impedimentos		<ul style="list-style-type: none">- Tratar os impedimentos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

#IT	Atividades	Responsável	Procedimentos
	4.2.2.3 REPLANEJAR História Usuário		<ul style="list-style-type: none">- Registrar a História a ser replanejada- Submeter para avaliação do Dono do Produto Técnico
	4.2.3 ELABORAR Especificação Técnica		<ul style="list-style-type: none">- Documentar a Especificação Técnica da História de Usuário- Atualizar a situação de execução das atividades
	4.2.4 APROVAR Especificação Técnica		<ul style="list-style-type: none">- Analisar negocialmente o conteúdo de especificação técnica da História de Usuário- Aprovar a especificação técnica da História de Usuário
	4.2.5 CONSTRUIR Especificação Técnica		<ul style="list-style-type: none">- Implementar a especificação técnica da História de Usuário- Executar os testes unitários- Atualizar a situação de execução das atividades
	4.2.6 EXECUTAR Testes		<ul style="list-style-type: none">- Executar os testes- Registrar os defeitos para correção (se houver)
	4.2.7 GERA Sprint Demo		<ul style="list-style-type: none">- Gerar um build da Sprint- Gerar linha de base da Sprint
	4.2.8 REALIZAR Revisão Sprint		<ul style="list-style-type: none">- Apresentar a Sprint Demo- Realizar a Retrospectiva da Sprint- Consolidar os indicadores da Sprint
	4.3 GERAR Release Demo		<ul style="list-style-type: none">- Gerar um build da Release- Gerar linha de base da Release
	4.4 REALIZAR Revisão Release		<ul style="list-style-type: none">- Apresentar a Release Demo- Realizar a Retrospectiva da Release- Consolidar os indicadores da Release
	5.1 HOMOLOGAR Release		<ul style="list-style-type: none">- Homologar a release- Registrar não conformidades- Emitir o Termo de Aceite da Release
	5.2 APOIAR Homologação		<ul style="list-style-type: none">- Apoiar a homologação da release- Atualizar o Backlog de Produto



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL

4. Matriz RECI (RACI)

Atividades	Dono do Produto Negocial	Arquiteto de Software, Desenvolvedor	Dono do Produto Técnico	Scrum Team	Scrum Master	Analista de Métricas	Analista de Negócio	Analista de QA
1.1 REGISTRAR Demandas	R/E	-	C/I	-	-	-	-	-
1.2 ESPECIFICAR Histórias	R/E	-	E/C/I	-	-	-	-	-
1.3 APOIAR Especificação	R/E/C/I	-	E	-	-	-	-	-
2.1 ESTIMAR Backlog Produto	C	-	R/I	-	-	E	-	-
2.2 ELABORAR Termo Abertura Projeto	I	-	R/E	-	-	C	-	-
2.3 AVALIAR Termo Abertura Projeto	R/E	-	C/I	-	-	-	-	-
3.1 ESTIMAR Pontos Histórias	-	-	C/I	E	R	-	-	-
3.2 PLANEJAR Sprint	-	-	I	C	R/E	-	-	-
3.3 PLANEJAR Release	-	-	I	C	R/E	-	-	-
3.4 AVALIAR Plano Release	R/E	-	E/C/I	I	C	-	-	-
4.1 PREPARAR Execução Release	-	-	C/I	-	R/E	-	-	-
4.2 EXECUTAR Sprint	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2.1 PREPARAR Execução Sprint	-	-	C/I	-	R/E	-	-	-
4.2.3 ELABORAR Especificação Técnica	-	-	C/I	-	R	-	E	-
4.2.4 APROVAR Especificação Técnica	E/I	-	E	-	R	-	E/C	-
4.2.5 CONSTRUIR Especificação Técnica	-	E	C/I	-	R/C	-	C	-
4.2.6 EXECUTAR Testes	-	C	C/I	-	R/C	-	-	E
4.2.7 GERA Sprint Demo	-	E	I	C	R/C	-	-	-
4.2.8 REALIZAR Revisão Sprint	E/C/I	-	E/C/I	E/C/I	R	-	-	-
4.2.2.1 MONITORAR Desempenho Sprint	-	-	C/I	E	R/E	-	-	-



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

Atividades	Dono do Produto Negocial	Arquiteto de Software, Desenvolvedor	Dono do Produto Técnico	Scrum Team	Scrum Master	Analista de Métricas	Analista de Negócio	Analista de QA
4.2.2.2 RESOLVER Impedimentos	-	-	C/I	-	R/E	-	-	-
4.2.2.3 REPLANEJAR História Usuário	-	-	C/I	-	R/E	-	-	-
4.3 GERAR Release Demo	-	E	I	C	R/C	-	-	-
4.4 REALIZAR Revisão Release	E/C/I	-	E/C/I	E/C/I	R	-	-	-
5.1 HOMOLOGAR Release	R/E	-	C/I	-	-	-	-	-
5.2 APOIAR Homologação	R	-	E	-	C/I	-	-	-

LEGENDA: R – Responsável (*Accountable*) | E – Executor (*Responsible*) | C – Consultado (*Consulted*) | I – Informado (*Informed*)



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**PROCESSO DE TRABALHO
PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE ÁGIL**

5. Controles do Processo

5.1. Indicadores do Processo

Descrição	Definir com o cliente
Periodicidade	
Meta	
Cálculo	

6. Histórico de Revisão e Periodicidade

Número	Data	Versão	Responsável	Descrição
001	01/05/2020	1.0	CTIS/SONDA: Erick Saraiva	Elaboração do documento.