



## Acelerando Projetos com Agilidade e Organização

Guia da Metodologia

# Sumário

<b>1</b>	<b>Apresentação da Metodologia EJ Boost</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Valores, Benefícios e Desafios da Metodologia</b>	<b>2</b>
2.1	Benefícios da Metodologia EJ Boost . . . . .	2
2.2	Valores Fundamentais . . . . .	2
2.3	Desafios Enfrentados . . . . .	2
2.4	Considerações Finais . . . . .	3
<b>3</b>	<b>Visão Geral da Metodologia</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Papéis Envolvidos</b>	<b>4</b>
4.1	EJ Master . . . . .	4
4.2	Product Owner (P.O.) . . . . .	4
4.3	Time de Desenvolvimento . . . . .	5
4.4	Cliente . . . . .	5
<b>5</b>	<b>Artefatos</b>	<b>5</b>
5.1	Product Backlog . . . . .	5
5.2	Sprint Backlog . . . . .	6
5.3	Quadro Kanban . . . . .	6
5.4	Relatórios de Alinhamento . . . . .	7
5.5	Produto Incremental . . . . .	7
5.6	Documentação . . . . .	7
5.7	Produto Final . . . . .	7
5.8	Documentação Final . . . . .	8
<b>6</b>	<b>Eventos</b>	<b>8</b>
6.1	Capacitação Inicial . . . . .	8
6.2	Desenvolvimento do Product Backlog . . . . .	9
6.3	Sprint Planning . . . . .	9
6.4	Execução da Sprint . . . . .	9
6.5	Reuniões Semanais . . . . .	10
6.6	Apresentação ao Cliente . . . . .	10
6.7	Encerramento e Retrospectiva . . . . .	10

# 1 Apresentação da Metodologia EJ Boost

A metodologia EJ Boost surgiu da ideia da aluna Nathalia Thais Barboza e seu orientador Professor Mauro Borges França, em adaptar as metodologias ágeis ao contexto das empresas juniores. Ambos passaram por essa experiência e identificaram características peculiares desse ambiente, sendo a principal delas a alta rotatividade dos membros — uma vez que se trata de uma vivência vinculada ao período de graduação.

Diante disso, sentiu-se a necessidade de incorporar adaptações que respondessem a essas especificidades. Assim, foram propostas duas medidas centrais: a **capacitação inicial**, voltada para garantir o alinhamento conceitual e prático desde o início, e a **documentação contínua**, essencial para deixar registros que sirvam como base histórica para gerações futuras, além de facilitar o feedback e a clareza para todos os envolvidos no projeto.

A EJ Boost, portanto, estrutura-se como uma **metodologia híbrida**, integrando práticas do **Scrum**, **Kanban** e **XP**. Seu público-alvo principal são as empresas juniores, e seu intuito é **impulsionar** os projetos desenvolvidos, agregando mais valor à experiência dos estudantes e contribuindo para o sucesso das iniciativas no ambiente acadêmico-profissional.

## 2 Valores, Benefícios e Desafios da Metodologia

### 2.1 Benefícios da Metodologia EJ Boost

A implementação dessa metodologia híbrida proporciona uma gestão eficiente e adaptável para os projetos da empresa júnior. A integração estratégica das práticas do Scrum, Kanban e XP viabiliza entregas incrementais, assegura a rastreabilidade contínua e promove um ambiente de aprendizado colaborativo e estruturado.

### 2.2 Valores Fundamentais

Os valores fundamentais dessa abordagem híbrida impulsionam uma gestão ágil eficaz e centrada nas pessoas, pautada pela transparência, colaboração, entrega contínua de valor e aprimoramento constante. Ao adotar esses princípios, a equipe é capaz de construir um ambiente dinâmico, produtivo e flexível, essencial para alcançar o sucesso dos projetos em empresas juniores.

### 2.3 Desafios Enfrentados

No entanto, apesar da robustez da metodologia, alguns desafios podem surgir durante sua aplicação. A adoção e adaptação inicial podem representar um obstáculo, especialmente para membros que não estão familiarizados com todas as práticas ágeis. Para mitigar esse desafio, é essencial uma capacitação eficaz e contínua, garantindo o alinhamento e a compreensão dos conceitos.

Além disso, o comprometimento da equipe é um fator crucial para o sucesso, pois a auto-organização exige disciplina e responsabilidade, aspectos que podem variar conforme a experiência e disponibilidade de cada integrante.

Outro aspecto relevante é a manutenção da documentação, que, embora fundamental para a rastreabilidade do projeto, pode ser percebida como uma sobrecarga se não for

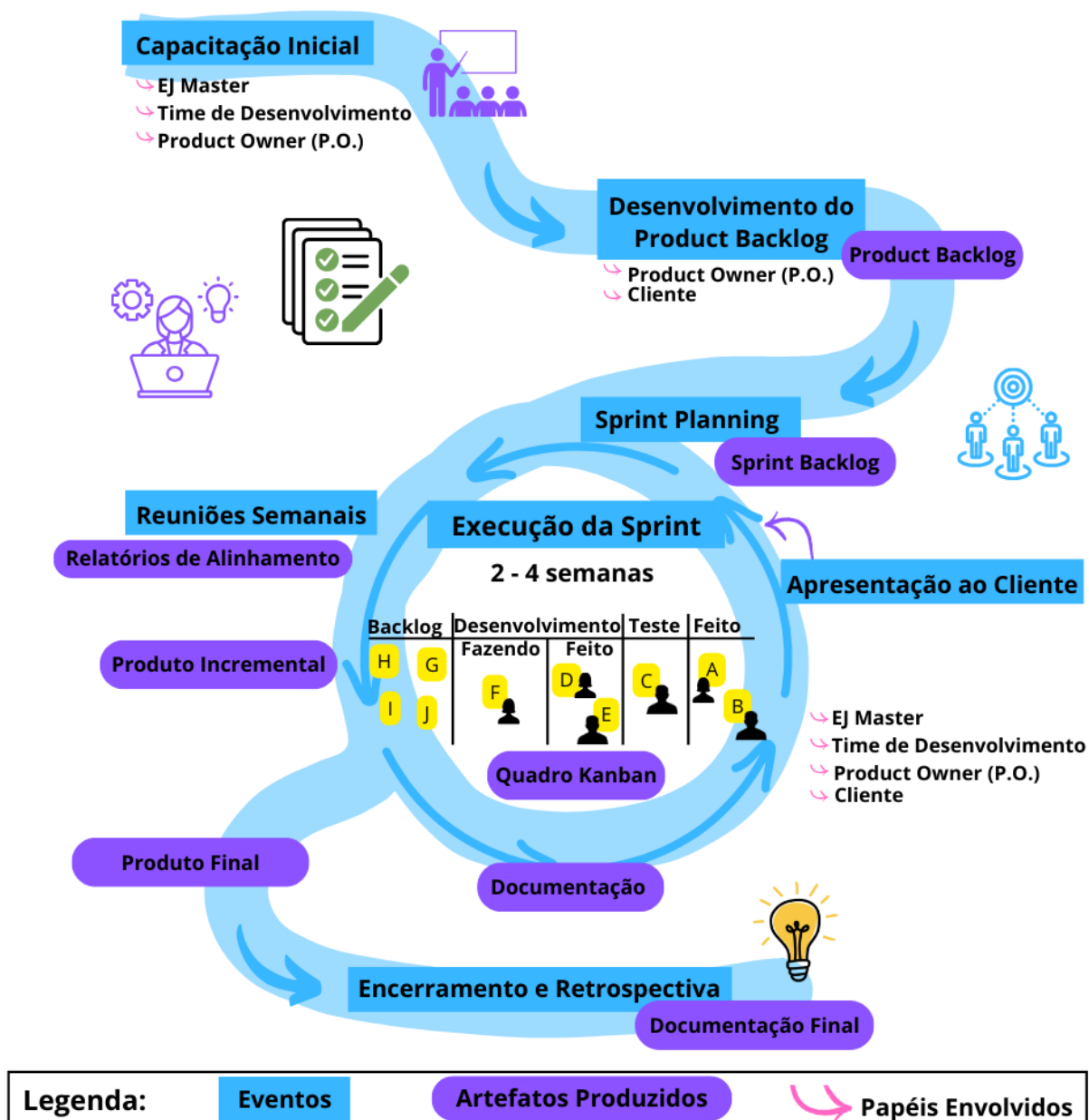
simplificada e bem integrada ao fluxo de trabalho.

## 2.4 Considerações Finais

Assim, a aplicação da metodologia deve considerar esses desafios e buscar abordagens que incentivem a participação ativa dos membros, promovam uma cultura de aprendizado contínuo e garantam que os processos sejam executados de forma eficiente e sustentável.

## 3 Visão Geral da Metodologia

A seguir, é apresentado o ciclo de vida da metodologia EJ Boost. Esse croqui resume a estrutura da metodologia, destacando suas etapas principais, artefatos e eventos.



Nos próximos tópicos, serão detalhados os seguintes aspectos da metodologia:

- **Papéis envolvidos:** suas responsabilidades, competências desejadas e atribuições específicas ao longo do ciclo.
- **Eventos:** reuniões e cerimônias importantes, com seus objetivos, participantes e tempos estimados (timebox).
- **Artefatos:** documentos, entregas e registros gerados durante o projeto, com exemplos práticos e sugestões de estruturação.

## 4 Papéis Envolvidos

### 4.1 EJ Master

**Descrição:** Responsável por garantir a correta aplicação da metodologia ao longo de todo o projeto. Atua de forma semelhante ao Scrum Master, mas com funções ampliadas para atender ao contexto da empresa júnior.

- Conduz a capacitação inicial da equipe.
- Garante clareza e organização do Product Backlog.
- Acompanha a documentação durante a Sprint.
- Movimenta tarefas no quadro Kanban.
- Conduz a retrospectiva do projeto.
- Consolida e armazena o documento final.

**Competências desejadas:** organização, visão sistêmica, liderança facilitadora.

### 4.2 Product Owner (P.O.)

**Descrição:** Responsável pela coleta de requisitos junto ao cliente e pela construção e priorização do Product Backlog.

- Participa da capacitação inicial.
- Realiza reuniões com o cliente para entender as necessidades.
- Escreve e organiza histórias de usuário.
- Colabora na Sprint Planning.
- Apresenta as entregas ao cliente.

**Competências desejadas:** comunicação, visão de produto, alinhamento com cliente.

### 4.3 Time de Desenvolvimento

**Descrição:** Equipe responsável pela execução técnica do projeto, composta por desenvolvedores e outros perfis necessários.

- Participa da capacitação inicial.
- Desenvolve as tarefas da Sprint.
- Registra o progresso técnico de cada tarefa.
- Documenta dificuldades e soluções.
- Participa das reuniões de alinhamento.

**Competências desejadas:** domínio técnico, colaboração, disciplina.

### 4.4 Cliente

**Descrição:** Representa os interesses finais do projeto, colaborando principalmente no levantamento de requisitos e validação das entregas.

- Participa das reuniões de levantamento de requisitos.
- Valida incrementos apresentados.
- Oferece feedback contínuo sobre o andamento e produto.

**Competências desejadas:** clareza de expectativas, participação nas reuniões-chave.

## 5 Artefatos

Os artefatos na metodologia EJ Boost representam os produtos de trabalho e evidências do progresso do projeto. Abaixo estão descritos os principais artefatos utilizados, seus objetivos e quando são produzidos.

### 5.1 Product Backlog

**Descrição:** Lista ordenada de todas as funcionalidades, melhorias, correções e requisitos do projeto, construída pelo P.O. com base nas necessidades do cliente.

**Utilização:** Desenvolvido no início do projeto e atualizado ao longo das Sprints.

**Técnica utilizada** de escrita de histórias de usuário no formato adaptado do XP:

```
"Como <usuário>,  
quero <ação>,  
para que <resultado esperado>."
```

**O que deve conter no Product Backlog:**

- Título e descrição clara da funcionalidade.
- História de usuário.

- Critérios de aceitação (quando aplicável).
- Categoria (funcionalidade, melhoria, correção, etc.).
- Observações ou dependências.

### Exemplo de item no Product Backlog

#### Modelo de Item do Product Backlog

**Título:** Cadastro de Novo Usuário

**História de Usuário:**

*"Como visitante, quero me cadastrar no sistema, para que eu possa acessar funcionalidades exclusivas."*

**Critérios de Aceitação:**

- O cadastro deve incluir nome, e-mail e senha;
- Deve exibir mensagem de sucesso após envio;
- Senha deve ter ao menos 8 caracteres.

**Categoria:** Funcionalidade

**Observações:** Depende da finalização da tela de login

## 5.2 Sprint Backlog

**Descrição:** Conjunto de itens do Product Backlog selecionados para serem desenvolvidos em uma Sprint, com detalhamento técnico e tarefas atribuídas.

**Utilização:** Criado durante o evento de Sprint Planning e utilizado durante a execução da Sprint.

#### Exemplo prático

**História de Usuário:** *"Como usuário, quero me cadastrar com e-mail e senha para criar uma conta."*

**Tarefas criadas:**

- Criar tela de cadastro;
- Validar e-mail e senha;
- Conectar ao banco de dados;
- Criar testes automatizados.

## 5.3 Quadro Kanban

**Descrição:** Representação visual do progresso das tarefas da Sprint. Com colunas como Backlog (Lista com todas as tarefas da Sprint), Desenvolvimento (fazendo -Tarefas

em progresso e feito -Tarefas finalizadas nesta Sprint), Teste (Funcionalidades em fase de validação) e Feito(Tarefas totalmente concluídas e aprovadas).

**Utilização:** Utilizado durante a execução da Sprint para acompanhar o avanço das atividades.

## 5.4 Relatórios de Alinhamento

**Descrição:** Registros das reuniões semanais, contendo informações sobre progresso, impedimentos e decisões tomadas.

**Utilização:** Alimentado semanalmente pelo EJ Master com base nos relatos da equipe durante as reuniões semanais, onde cada membro compartilha:

- O que fez desde a última reunião;
- O que irá fazer até a próxima;
- Se há algum impedimento no caminho.

## 5.5 Produto Incremental

**Descrição:** Versão funcional e validada de uma parte do produto entregue ao final de cada Sprint.

**Utilização:** Apresentado ao cliente no evento de Apresentação ao Cliente.

## 5.6 Documentação

**Descrição:** Registro técnico de tudo o que foi desenvolvido durante o projeto: decisões, problemas enfrentados, soluções e justificativas.

**Utilização:** Alimentado continuamente pelos desenvolvedores durante a Sprint, onde seu preenchimento consiste nas seguintes informações:

- O que foi desenvolvido;
- Como foi feito;
- Dificuldades e soluções encontradas;
- Reusos e observações relevantes.

## 5.7 Produto Final

**Descrição:** Conjunto completo de funcionalidades validadas ao longo do projeto, consolidado ao término de todas as Sprints.

**Utilização:** Entregue formalmente ao cliente na fase de Encerramento.

## 5.8 Documentação Final

**Descrição:** Documento consolidado ao final do projeto, com todas as informações estruturadas para consulta futura, ele possui a união do preenchimento contínuo do time de desenvolvimento + a organização final feita pelo EJ Master.

**Utilização:** Armazenado e compartilhado pela empresa júnior como base histórica e apoio para futuras gestões.

**Deve conter:**

- Introdução: descrição geral do projeto, objetivo e escopo.
- Tecnologias e ferramentas utilizadas.
- Tempo ideal vs. tempo real de execução (relatório de alinhamento).
- Registros das Sprints: funcionalidades implementadas, dificuldades, soluções aplicadas e aprendizados (documentação).

## 6 Eventos

Nesta seção, apresentamos os principais eventos que estruturam o ciclo de vida do projeto na metodologia EJ Boost. Cada evento é descrito com seu objetivo, participantes, duração sugerida (timebox) e papel de cada envolvido.

### 6.1 Capacitação Inicial

**Objetivo:** Alinhar os membros da equipe com a metodologia EJ Boost, apresentando seus papéis, etapas e ferramentas.

**Participantes:** EJ Master, P.O., Time de Desenvolvimento.

**Timebox:** 3 dias

- 1º dia - Preparação do evento

Momento dedicado à organização da capacitação. Inclui a seleção das dinâmicas que serão aplicadas, revisão ou criação de apresentações e definição dos recursos necessários para conduzir o encontro com clareza e engajamento.

- 2º dia - Capacitação da equipe

Realização efetiva da capacitação com todos os membros do projeto. É nesta etapa que os papéis, a metodologia e o fluxo do projeto são apresentados e discutidos com o time.

- 3º dia - Preparação de material complementar

Produção de conteúdos e materiais de apoio que poderão ser disponibilizados para futuros integrantes do projeto. Essa etapa ocorre após a capacitação justamente para incorporar dúvidas reais levantadas pelo grupo, antecipando pontos que novos membros podem vir a questionar.

**Descrição:** Reunião formativa e de imersão realizada com os membros previamente selecionados para o projeto, já cientes de seus respectivos cargos. Nessa etapa, cada participante compreende seu papel e responsabilidades dentro do fluxo da metodologia. A

capacitação inclui dinâmicas e momentos interativos que reforçam o entendimento coletivo e promovem o engajamento desde o início. A condução da reunião fica sob responsabilidade do EJ Master e sua realização é obrigatória antes do início das atividades do projeto.

Adicionalmente, esse evento possui uma característica flexível: conforme descrito no 3º dia do cronograma, caso novos integrantes ingressem após o início do projeto, o material produzido previamente poderá ser utilizado para realizar uma sessão de onboarding. Essa abordagem facilita a integração tardia sem comprometer o alinhamento metodológico da equipe.

## 6.2 Desenvolvimento do Product Backlog

**Objetivo:** Coletar requisitos e construir uma lista organizada (e priorizada) de funcionalidades e entregas.

**Participantes:** Product Owner (líder), Cliente, Time de Desenvolvimento (em reunião de validação).

**Timebox:** Sem limites de quantidades de reuniões (até que as informações obtidas sejam suficientes para coleta de requisitos) mas cada reunião com duração de até 90 minutos (com o intuito de não dispersar).

**Descrição:** O P.O. coleta as informações com o cliente e desenvolve o backlog com base em histórias de usuário. O time de desenvolvimento participa para esclarecer dúvidas e validar os itens propostos. Esse evento é fundamental para garantir que o backlog seja claro, viável e compreendido por todos.

## 6.3 Sprint Planning

**Objetivo:** Planejar o conteúdo da Sprint com base no Product Backlog.

**Participantes:** EJ Master, P.O., Time de Desenvolvimento.

**Timebox:** 90 minutos.

**Descrição:** O time seleciona os itens do backlog que serão desenvolvidos na Sprint e os divide em tarefas. Também define o Sprint Backlog, estimando o esforço e organizando a execução. O EJ Master modera e garante foco, enquanto o P.O. esclarece dúvidas.

## 6.4 Execução da Sprint

**Objetivo:** Desenvolver as funcionalidades planejadas para a Sprint.

**Participantes:** Time de Desenvolvimento, EJ Master.

**Duração:** Sprint de 2 a 4 semanas (ajustada conforme o projeto).

**Descrição:** Durante a execução da Sprint, a equipe atua com base no Sprint Backlog, movendo as tarefas no quadro Kanban, que é composto pelas colunas: Backlog, Fazendo, Feito, Teste e Finalizado. Esse fluxo permite uma visualização clara do andamento das atividades, promovendo organização e acompanhamento contínuo.

O EJ Master é responsável por monitorar todo o processo, garantindo que a equipe mantenha a qualidade das entregas e que a documentação contínua seja devidamente atualizada, promovendo a rastreabilidade e facilitando futuras análises do projeto.

Além disso, recomenda-se a utilização de um **gráfico de Burndown**, que permite acompanhar em tempo real o progresso da Sprint. Para que essa ferramenta seja eficaz, é essencial que as tarefas estejam sempre atualizadas na plataforma de gestão. O Burndown

se torna especialmente útil nas reuniões semanais, auxiliando no diagnóstico de atrasos, gargalos e na tomada de decisões rápidas.

**Observação:** A primeira Sprint do projeto deve ser destinada à prototipação. O objetivo é alinhar com o cliente os aspectos visuais e funcionais da aplicação proposta, promovendo validações antecipadas antes do início do desenvolvimento contínuo. Isso reduz retrabalhos, fortalece o entendimento do escopo e gera maior segurança para os envolvidos.

## 6.5 Reuniões Semanais

**Objetivo:** Avaliar o progresso da Sprint, alinhar ações (desenvolvimento do projeto e documentação técnica dos desenvolvedores) e identificar impedimentos.

**Participantes:** EJ Master, Time de Desenvolvimento, opcionalmente o P.O.

**Timebox:** 15 minutos.

**Descrição:** Curtas reuniões de alinhamento, realizadas semanalmente. Cada membro relata o que foi feito, o que fará e se há impedimentos, tudo vinculado a Sprint atual. Essas reuniões têm como foco a comunicação direta, a identificação precoce de obstáculos e o reforço da colaboração entre os membros. O EJ Master é responsável por conduzir o encontro e registrar os pontos discutidos no Relatório de Alinhamento.

Para facilitar o acompanhamento do progresso, é recomendada a utilização de um **gráfico de Burndown**, atualizado com base nas tarefas do Sprint Backlog. Esse gráfico permite visualizar de forma clara o ritmo da Sprint, servindo como ferramenta de apoio durante a reunião para analisar desvios do planejamento e ajustar prioridades, caso necessário. Quando atualizado corretamente, ele também reforça a transparência e a rastreabilidade do projeto.

## 6.6 Apresentação ao Cliente

**Objetivo:** Validar as entregas da Sprint com o cliente, com a finalidade de obter feedbacks para refinamento contínuo.

**Participantes:** Product Owner, Cliente, opcionalmente EJ Master.

**Timebox:** 30 a 45 minutos por Sprint.

**Descrição:** O P.O. apresenta o produto incremental ao cliente. O objetivo é obter validação e feedback imediato, que podem influenciar o planejamento das próximas sprints.

## 6.7 Encerramento e Retrospectiva

**Objetivo:** Refletir sobre o projeto, consolidar aprendizados e gerar documentação final. Esta etapa marca o encerramento formal do projeto e garante a rastreabilidade, o aprendizado e a preservação do conhecimento para futuras gestões.

**Participantes:** EJ Master, P.O., Time de Desenvolvimento.

**Timebox:** 60 minutos.

**Descrição:** O EJ Master conduz a retrospectiva, apresentando um comparativo entre expectativa e realidade. São discutidos pontos fortes e melhorias. A equipe organiza e finaliza a documentação e o EJ Master armazena oficialmente o material.

Portanto, pontos principais citados para a reunião de retrospectiva:

- O que funcionou bem;

- O que poderia ser melhorado;
- Expectativas vs. realidade;
- Sugestões de melhoria para futuros projetos.