

## **ANEXO II - PROCESSO DE TRABALHO**

### **1. INTRODUÇÃO**

- **1.1.** O processo de trabalho a ser utilizado nesta contratação fundamenta-se nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, incorporando práticas de Extreme Programming (XP) adaptadas ao design de produtos digitais.
- **1.2.** A execução dos serviços dar-se-á por meio de ciclos de Discovery (exploração e diagnóstico) e Delivery (implementação e melhoria contínua).

### **2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

- **2.1. Product Owner (PO):**
  - O papel será exercido por servidor da CGU ou por Analista de Requisitos designado pelo órgão, sendo responsável pela priorização estratégica do backlog.
- **2.2. Scrum Master:**
  - O papel será exercido obrigatoriamente por servidor da CGU.
- **2.3. Equipe de Desenvolvimento:**
  - A equipe de desenvolvimento definida no Scrum será chamada de equipe técnica. A equipe técnica será composta por profissionais da CONTRATADA (Analistas de UX/UI, Líderes Técnicos e Gestores de Produtos de Dados) e por servidores da CGU.
  - Os profissionais da CONTRATADA devem entrar em contato com os servidores da CGU sempre que houver dúvidas acerca das tarefas a serem executadas e sempre que for necessário obter feedback ou orientações a respeito do andamento das tarefas.
  - Durante a execução das tarefas, os profissionais da CONTRATADA deverão transferir continuamente os conhecimentos produzidos para os servidores da CGU.

### **3. BACKLOG DO PRODUTO E DE PROJETOS**

- **3.1.** As demandas serão traduzidas em itens de trabalho e por suas eventuais tarefas que englobam: pesquisa com usuários, arquitetura da informação, prototipação, desenvolvimento, análise de dados e documentação técnica.
- **3.2.** O refinamento desses itens ocorrerá de forma contínua, visando a clareza técnica necessária para a execução das *sprints*.

- **3.3.** Os itens do backlog serão priorizados pelo Product Owner (PO).

#### **4. CICLOS DE TRABALHO (SPRINTS)**

- **4.1.** As *sprints* terão duração de 1 a 4 semanas, definidas conforme a complexidade do produto ou projeto.
- **4.2.** O rito de execução inclui reuniões de planejamento, ritos diários (*dailies*), revisão e retrospectiva, todos com participação ativa dos profissionais alocados.
- **4.3.** O critério de aceitação ("Definition of Done") será estabelecido para cada tarefa, garantindo que o design atenda aos requisitos de usabilidade e viabilidade técnica.

#### **5. ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO CONTÍNUAS**

- **5.1.** Adota-se a prática de entrega contínua (*continuous delivery*), onde artefatos de design e protótipos são submetidos à homologação da CGU imediatamente após sua finalização.
- **5.2.** O repasse de conhecimento deve ser constante, abrangendo toda a documentação, protótipos no Figma, modelos de dados e códigos gerados.
- **5.3.** Eventuais ajustes e correções poderão ser solicitados pelo PO ou por servidor da CGU integrante da equipe técnica.

#### **6. PRINCIPAIS BOAS PRÁTICAS ADOTADAS**

- **6.1.** Design centrado no usuário, testes de usabilidade, programação em pares para front-end, e integração contínua.
- **6.2.** Alinhamento ao Design System Gov.br e diretrizes de acessibilidade do e-MAG.
- **6.3.** Tomada de decisão baseada em dados reais de uso (*Analytics*) e evidências de pesquisa (*UX Research*).

#### **7. PRINCIPAIS FERRAMENTAS UTILIZADAS**

- **7.1.** Prototipação e Design: Figma.
- **7.2.** Colaboração e Ideação: Miro.
- **7.3.** Gestão e Repositório: Azure DevOps e GitHub Enterprise.