

Acordos da Retro

Capítulo dedicado a formalização de acordos e ações efetivadas na retro de Squad Leaders da Tribo Web.

- [Retro - 29/05/25 - Remota](#)
- [Retro - 26/05/25 - Presencial](#)

Retro - 29/05/25 - Remota

Membros presentes: Gabriel Brumer, Hélio Júnior, Luiz Paulo, Pedro Souza, Rafael Rodrigues, Ruver Clacyus

1. Definição mínima de WIP (Work in Progress)

Fica acordado que, para todas as squads, deve ser respeitado o limite de **no máximo 3 cards em execução simultaneamente**, sendo permitido que **apenas 1 esteja desbloqueado** por pessoa. Essa prática está alinhada aos princípios do Kanban no **nível 2 do KMM**, e tem como objetivo promover **eficiência na vazão** e melhorar o fluxo de trabalho. O limite de WIP garante foco, reduz multitarefa e permite maior previsibilidade nas entregas.

2. Fluxo e ordem de fila

O card **mais envelhecido no ponto de compromisso** deve ser o **próximo a ser puxado** para execução.

A ordem de chegada dos cards no fluxo deve ser respeitada, observando as **políticas de classe de serviço** e a **priorização previamente estabelecida no board**.

A fila **só pode ser reordenada** em casos justificados por **nível de criticidade superior** (ex: urgências ou bloqueios graves).

3. Especificação mínima do card

Para que um card entre no ponto de compromisso, ele **deve conter no mínimo**:

- O **contexto claro do problema**;
- A **ação objetiva esperada**;
- Os **critérios explícitos de conclusão**.

O objetivo é garantir que o time compreenda exatamente **o que deve ser feito, por que e como saber que está pronto**.

Não devem ser criados cards com a única intenção de transferir a responsabilidade de análise para outras pessoas ou squads.

Cards **só podem ser transferidos** entre squads quando houver **clareza total sobre a definição do problema**.

Caso contrário, o card deve ser **indeferido**, com registro da justificativa e **comunicação ao originador e finalização do mesmo**..

4. Gráficos de dispersão (Scatterplot)

Em **pelo menos uma daily por semana**, é indispensável a análise do **gráfico de dispersão**, localizado no Kanbanize em:

“ Métricas > Tempo de Ciclo > Gráfico de Dispersão

A análise deve considerar os cards criados nos últimos dias até a data da última daily.

O gráfico ajuda a **identificar envelhecimento de cards** e promover ações práticas para:

- **Desbloquear e dissolver gargalos;**
- **Reforçar o ritmo de execução;**
- **Alinhar expectativas com o autor e com o time** sobre a situação do card.

O uso recorrente dessa métrica promove **transparência e melhoria contínua** na gestão do fluxo.

Retro - 26/05/25 - Presencial

Membros presentes: Gabriel Brumer, Hélio Júnior, Luiz Paulo, Pedro Souza, Rafael Rodrigues, Ruver Clacyus

5. Política de Comentários

Fica definido que, durante a execução de um card, deve-se manter o histórico de andamento por meio de **comentários obrigatórios** em situações específicas. Essa prática busca garantir **transparência, rastreabilidade e continuidade**, especialmente em cenários de troca de responsável, interrupções ou investigações futuras.

São obrigatórios comentários nos seguintes casos:

- **Fim de expediente**

Quando a execução de um card em andamento for interrompida pelo encerramento do horário de trabalho, deve ser realizado um comentário com a parcial atual, indicando o que já foi feito, pendências e próximos passos.

- ~~**Estouro de SLE***~~

~~Caso o SLE da coluna seja ultrapassado, é obrigatório o comentário com as possíveis causas do estouro, status atual e, se possível, previsão de retomada ou conclusão.~~

- **Checkpoints (marcos relevantes)**

Sempre que houver conclusão de etapa significativa, merges parciais, identificação de dependências, criação de cards derivados, surgimento de problemas externos ou quaisquer situações relevantes no andamento do card, deve ser registrado comentário com o contexto da situação.

- **Ausências, interrupções e bloqueios**

Quando o responsável pela execução precisar se ausentar ou for interrompido por qualquer motivo que comprometa a previsibilidade da entrega, ou se o card estiver bloqueado por algum fator externo, deve-se registrar um comentário detalhado com a justificativa da interrupção.

6. Política de Tipagem dos Cards

Fica definido que, para que um card entre no backlog, ele deve obrigatoriamente conter a **tipagem correta**, com base em sua natureza. Essa prática garante **clareza no entendimento, melhor análise de métricas e tratamento adequado das demandas**.

São permitidas as seguintes tipagens no fluxos "cards workflow":

- **Suporte**

Quando a demanda for uma solicitação pontual, geralmente de ação técnica rápida, como: extração de dados, reprocessamentos manuais, inserções diretas no banco de dados, desbloqueios, correções pontuais sem alteração de lógica do produto.

- **Bug**

Quando o card corresponder à correção de um erro ou falha detectada em rotinas existentes, impactando o funcionamento do sistema ou a experiência do usuário. Envolve análise de causa e ajuste de lógica previamente implementada.

- **Melhoria**

Quando a demanda tiver como objetivo o desenvolvimento de uma nova funcionalidade, ajuste de comportamento ou evolução do sistema. Representa uma entrega de valor incremental, seja funcional ou técnica.

7. Política de Criticidade das Demandas

Fica definido que toda demanda, ao ser abastecida no ponto de compromisso, deve conter a **criticidade definida**, com base na **urgência e impacto relativo à fila atual de trabalho**. Essa definição orienta a priorização, a condução das dailys e a gestão de expectativas com solicitantes.

As classificações possíveis são:

- **Baixa**

Demanda que, apesar de relevante, pode aguardar execução em função de outras prioridades mais urgentes. Não há impacto direto imediato na operação ou nos fluxos críticos.

- **Média**

Demanda importante, que possui certa prioridade, mas que ainda permite certo grau de flexibilidade na execução. Idealmente deve ser tratada nas próximas sprints.

- **Alta**

Demanda com prioridade clara, que exige atenção nas próximas movimentações de cards. Seu atraso pode comprometer fluxos relevantes ou gerar insatisfação perceptível.

- **Crítica**

Demanda de altíssimo impacto. Pode representar parada de sistema, risco de perda de dados, exigência legal ou alto impacto comercial. Justifica a reorganização da fila e a suspensão de outras execuções em curso, quase sempre, estará na raia urgente.

Maturidade dos acordos:

