

Plano de Ensino

Curso: EIM-BAC - Bacharelado em Engenharia de Produção - Habilitação: Mecânica		
Departamento: CEPLAN-DTI - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL CEPLAN		
Disciplina: GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS		
Código: 6GAP004	Carga horária: 36	Período letivo: 2025/2
Professor: DJONATA SCHIESSL		Contato: djonataschiessl@yahoo.com.br

Ementa

As 10 áreas de conhecimento do PMI. Gestão ágil x gestão tradicional. Princípios ágeis. Papéis e responsabilidades. Framework Scrum. Planejamento e Execução. Sprints. Requisitos e User Stories. Product Backlog. Quadro Kanban.

Objetivo geral

Capacitar o estudante para gerenciar projetos utilizando frameworks ágeis, com foco em Scrum e Kanban, desenvolvendo a competência de planejar, executar e controlar iniciativas que visam entregar valor de forma iterativa, incremental e adaptativa.

Objetivo específico

Definir os papéis, eventos e artefatos que compõem o framework Scrum.

Discutir os valores e os doze princípios do Manifesto Ágil, compreendendo sua aplicação no contexto de desenvolvimento de produtos e serviços.

Utilizar o quadro Kanban para visualizar, gerenciar e otimizar o fluxo de trabalho de um projeto.

Analisar cenários para comparar as abordagens de gerenciamento tradicional (cascata) e ágil, identificando a mais adequada para cada contexto.

Elaborar um Product Backlog contendo User Stories (Histórias de Usuário) bem definidas e priorizadas para o planejamento de um projeto.

Executar, em um ambiente simulado, os ciclos de um projeto ágil (Sprints), planejando as entregas,

Conteúdo programático

Apresentação da Disciplina: Metodologia, avaliação e introdução ao trabalho prático. Atividade: Formação das equipes, escolha do produto a ser aprimorado e definição dos papéis do Scrum (PO, SM, Time).

Introdução ao Gerenciamento de Projetos: Conceitos básicos, as 10 áreas do PMI e a restrição tripla (Prazos, Custos, Qualidade). Atividade: Análise crítica do produto original, documentando falhas e oportunidades.

Gestão Ágil: Comparativo entre gestão ágil e tradicional; Princípios do Manifesto Ágil. Atividade: Definição da "Visão da Melhoria" do produto e redação das primeiras User Stories.

Estrutura Ágil: Papéis e responsabilidades, planejamento e execução; Técnica de User Stories. Atividade: Refinamento das User Stories e início da montagem do Product Backlog.

Plano de Ensino

Sessão Prática 1: Aula dedicada ao desenvolvimento do trabalho em equipe. Atividade: Finalização do documento de "Visão da Melhoria" e criação dos primeiros esboços do protótipo.

O Framework Scrum: Foco no Product Backlog. Atividade: Detalhamento do Product Backlog com todas as User Stories necessárias e início da priorização pelo Product Owner.

Revisão e Priorização: Aprofundamento nas técnicas de priorização de backlog. Atividade: Finalização da priorização do Product Backlog com base no valor e complexidade.

Sessão Prática 2: Aula dedicada ao desenvolvimento do trabalho em equipe. Atividade: Criação do plano de construção, com lista de materiais e orçamento para o protótipo.

O Framework Scrum: Planejamento e execução de Sprints. Atividade: Realização da Reunião de Planejamento (Sprint Planning) e definição do Sprint Backlog.

Avaliação 09/10/2025

Gestão Visual com Kanban: Introdução ao método e ao quadro Kanban. Atividade: Criação do Quadro Kanban e decomposição das User Stories em tarefas técnicas.

Execução da Sprint: Acompanhamento e boas práticas. Atividade: Início da construção física do protótipo e atualização diária do Kanban.

Sessão Prática 3: Foco total na construção do protótipo. Atividade: Montagem e desenvolvimento intensivo, com o Kanban refletindo o fluxo de trabalho em tempo real.

Acompanhamento e Orientação: Sessão de mentoria com as equipes. Atividade: Realização dos primeiros testes de funcionalidade e validação do protótipo.

Preparação para a Entrega: Técnicas para uma Sprint Review eficaz. Atividade: Realização dos ajustes finais no protótipo e início da montagem da apresentação.

Revisão Geral: Recapitulação dos principais conceitos da disciplina. Atividade: Finalização do protótipo e ensaio geral da apresentação.

Apresentação Final (Sprint Review): Demonstração dos projetos para a turma. Atividade: Apresentação do processo, dos desafios e demonstração ao vivo do protótipo funcional.

Encerramento da Disciplina: Feedback final e conclusão do semestre.

Metodologia

Plano de Ensino

A disciplina será conduzida por meio de uma abordagem teórico-prática, visando promover um aprendizado ativo e aplicável. A metodologia combinará os seguintes elementos:

Aulas Expositivas e Dialogadas: Apresentação dos conceitos fundamentais da gestão ágil de projetos, utilizando slides como material de apoio e incentivando a participação e discussão dos alunos.

Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP): Os estudantes, organizados em equipes, desenvolverão um projeto prático ao longo do semestre. Esta atividade permitirá a aplicação direta dos frameworks Scrum e Kanban em um cenário simulado, desde a concepção até o planejamento e simulação da execução das entregas.

Recursos Digitais: A plataforma Moodle será o ambiente virtual de aprendizagem central da disciplina. Nela, serão disponibilizados os materiais de aula, o cronograma, os links para os encontros síncronos e o espaço para entrega das atividades avaliativas.

Atendimento Individualizado:

O professor estará disponível para atender os alunos individualmente para tirar dúvidas e orientar sobre as atividades. Os atendimentos ocorrerão às segundas-feiras, das 20:50 às 22:30, mediante agendamento prévio pelo e-mail djonata.schiessl@udesc.br.

Sistema de avaliação

Avaliação da Disciplina

A avaliação da disciplina será composta por duas etapas principais:

Avaliação 1 - Prova:

Data: 10/09/2025

Peso: 50% da nota final

Avaliação 2 - Trabalho em Grupo:

Data: 27/11/2025

Atividades: entrega de documentos e apresentação oral

Peso: 50% da nota final

A nota do Trabalho em Grupo será definida pela soma ponderada dos seguintes critérios:

Funcionalidade do Protótipo: 40%

Aplicação da Metodologia Scrum: 30%

Criatividade da Solução: 20%

Apresentação e Trabalho em Equipe: 10%

Segunda Chamada de Avaliação

Conforme a Resolução 039/2015 do CONSEPE, o estudante que, por motivo justificado, não puder entregar os documentos e realizar a apresentação na data de 27/11/2025, poderá solicitar a segunda chamada. O pedido deve ser feito através de requerimento no SIGA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação.

A solicitação só será aceita mediante apresentação de documento que comprove uma das seguintes situações: problema de saúde, luto familiar, convocação judicial ou militar, participação em competições oficiais representando a UDESC, entre outras condições previstas na resolução.

Observação

De acordo com os Art. 219 e 220 do Regimento Geral da UDESC, recorrer a meios fraudulentos com o propósito de lograr aprovação constitui infração grave, sujeita a penalidades disciplinares que vão de advertência à expulsão.

Bibliografia básica

Plano de Ensino

RIGBY, D.; ELK, S.; BEREZ, S. Ágil do jeito certo: transformação sem caos. São Paulo: Benvirá, 2020.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

KNAPP, J. Sprint: o método usado no Google para testar e aplicar novas ideias em apenas cinco dias. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2017.

Bibliografia complementar

SUTHERLAND, J. V. Scrum: a arte de fazer o dobro do trabalho na metade do tempo. 2. ed. São Paulo: Leya, 2016.

RUBIN, K. S. Scrum essencial: um guia prático para o mais popular processo ágil. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

SILVA, F. B. Gerenciamento de projetos fora da caixa: fique com o que é relevante. Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

KNAFLIC, C. N. Storytelling com dados: um guia de visualização de dados para profissionais de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

SPIESS, W.; FELDING, F. Conflict Prevention in Project Management : Strategies, Methods, Checklists, and Case Studies. Berlin, Heidelberg: Springer Berlin Heidelberg, 2008. Disponível em: [/dx.doi.org/10.1007/978-3-540-77437-2](https://doi.org/10.1007/978-3-540-77437-2)

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 039/2015 - CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada.

O acadêmico regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo professor, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação através de requerimento por ele assinado, ou por seu representante legal, entregue na Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados e que se enquadrem em uma das seguintes situações:

- I - problema de saúde do aluno ou parente de 1º grau, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
- II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por Boletim de Ocorrência ou documento equivalente;
- III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), com prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o óbito;
- V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Chefia de Departamento do respectivo curso ou instância hierárquica superior, comprovada através de declaração ou documento equivalente;
- VII - direitos outorgados por lei;
- VIII - coincidência de horário de outras avaliações do próprio curso, comprovada por declaração da chefia de departamento;
- IX ? convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País;
- X ? convocação pelo chefe imediato, no caso de acadêmico que trabalhe, em documento devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ da empresa ou equivalente, acompanhado de documento anexo que comprove o vínculo empregatício, como cópia da carteira de trabalho ou do contrato.

Parágrafo único - O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.