



CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA  
ENGENHARIA DE SOFTWARE

DÉBORA ROSADA DE OLIVEIRA  
FERNANDA MARTINS VIOTTO DA SILVA  
LARRISA AMÉLIA DE ALMEIDA

SpaceNow

MARINGÁ  
2025



DÉBORA ROSADA DE OLIVEIRA  
FERNANDA MARTINS VIOTTO DA SILVA  
LARRISA AMÉLIA DE ALMEIDA

SpaceNow

Trabalho apresentado como  
requisito parcial de avaliação da  
disciplina Gerenciamento de Projetos,  
ministrada pelo Prof. Juliano Lima.

MARINGÁ

2025

## Sumário

1. Contextualização da empresa.....	4
1.1 Nome da empresa .....	4
1.2 Público-alvo .....	4
1.3 Proposta de valor .....	4
1.4 Missão e Visão.....	4
1.5 Logotipo da empresa .....	5
2. Estrutura da equipe .....	5
3. Acompanhamento de Tarefas e ferramentas utilizadas .....	6
3.1 Ferramenta utilizada .....	6
3.2 Reuniões.....	6
3.2 Feedbacks .....	6
4. Fluxogramas .....	6
4.1 Fluxograma de Processo .....	6
4.2 Organograma da empresa .....	7

## **1. Contextualização da empresa**

### **1.1 Nome da empresa**

SpaceNow

### **1.2 Público-alvo**

Empresas educacionais, faculdades, escolas.

### **1.3 Proposta de valor**

O SpaceNow se destaca por oferecer uma solução simples, moderna e acessível para o gerenciamento de reservas de salas. Foco na colaboração: permite que equipes, instituições e empresas organizem seus espaços de forma transparente e eficiente.

Assim, o SpaceNow não é apenas uma agenda digital, mas uma plataforma de gestão de espaços, acessível, prática e confiável.

### **1.4 Missão e Visão**

#### **◆ Missão**

Oferecer uma plataforma digital intuitiva e segura que simplifique o processo de cadastro e reserva de salas, promovendo organização, eficiência e acessibilidade para empresas, instituições e comunidades.

#### **◆ Visão**

Ser reconhecido como a principal solução online de gestão de reservas de espaços na América Latina até 2030, destacando-se pela inovação tecnológica, experiência do usuário e impacto positivo na gestão colaborativa de ambientes.

### 1.5 Logotipo da empresa



## 2. Estrutura da equipe

1. Larissa – Líder de Projetos (Gerente), Desenvolvedora Fullstack e Administradora de Banco de Dados

### **Responsabilidades:**

- Definir a visão estratégica e coordenar as entregas do projeto.
- Gerenciar prazos, tarefas e comunicação entre a equipe.
- Desenvolver funcionalidades no Frontend (Angular) e Backend (C#).
- Projetar e manter o banco de dados no Supabase (modelagem, queries, segurança e desempenho).

2. Débora – Desenvolvedora Fullstack e Responsável por UX/UI

### **Responsabilidades:**

- Implementar funcionalidades no Frontend (Angular) e Backend (C#).
- Criar e aplicar boas práticas de design de interface.
- Mapear a jornada do usuário e propor melhorias de usabilidade.
- Garantir que a experiência seja clara, simples e acessível.

3. Fernanda Viotto – Desenvolvedora Fullstack e Responsável por Documentação

### **Responsabilidades:**

- Desenvolver novas funcionalidades no frontend e backend.
- Elaborar e manter a documentação técnica (arquitetura, APIs, banco de dados).
- Criar manuais de uso e guias para usuários e equipe técnica.
- Apoiar na padronização de código e boas práticas de versionamento.

### 3. Acompanhamento de Tarefas e ferramentas utilizadas

#### 3.1 Ferramenta utilizada

São utilizadas várias ferramentas para acompanhamento e esboço do que é necessário realizar deixando visivelmente os objetivos a serem atingidos, dentre elas são:

- **Trello:** acompanhamento das tarefas e status do desenvolvimento.
- **FigJam:** esboço e brainstorming de ideias.
- **Miro (Lean Inception):** definição de objetivos, priorização e alinhamento do produto.
- **Discord:** comunicação em tempo real, centralizando conversas e decisões rápidas.

#### 3.2 Reuniões

Para um melhor acompanhamento são realizadas reuniões de alinhamento, dúvidas sobre o projeto para que sigam o escopo descrito desde o início. As reuniões são:

- **Reuniões diárias (Daily):** acompanhamento do andamento das tarefas, bloqueios e próximos passos.
- **Reunião semanal de retrospectiva:** discussão do que foi bom, o que precisa melhorar e planejamento de ajustes.

#### 3.2 Feedbacks

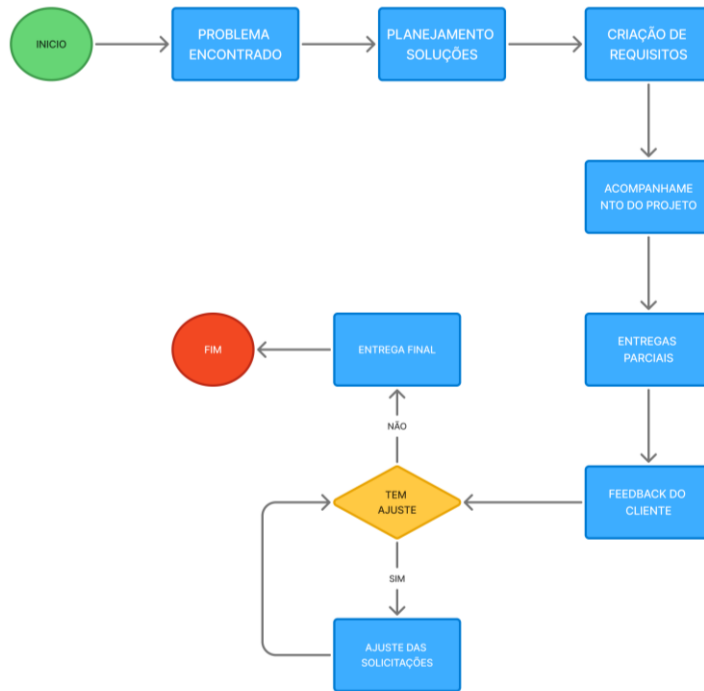
Existe um feedback semanal com a Líder: cada integrante participa de um **1:1** com a líder para analisar:

- Pontos que precisam ser melhorados.
- Avaliação se as demandas estão dentro do prazo.
- Reconhecimento das entregas realizadas com sucesso.

### 4. Fluxogramas

#### 4.1 Fluxograma de Processo

Por se tratar de um projeto sem um cliente em potencial, foi realizado um fluxo de como será com um cliente em implementação. Também haverá coleta de feedbacks a cada pequena entrega realizada, sempre em constância com a vontade do cliente a ser implementado.



## 4.2 Organograma da empresa

Como já informado no tópico 2 o que cada integrante da equipe irá realizar o organograma da empresa ficará da seguinte forma:

