

Definição da Metodologia Preliminar de Trabalho

Grupo: Arlen Ferreira, Gustavo Diego, Hyan Lucas, Isaque Diniz, Maria Bezerra e Rafaela Leão

Meios e Frequência de Interação

Equipe Interna:

- Reuniões Semanais: Todas as segunda-feiras, de acordo com a disponibilidade da equipe, para planejamento e revisão das atividades.
- Comunicação Diária: Via Whatsapp, para resolução rápida de dúvidas e alinhamento.
- Ferramentas: Utilização do Notion para o acompanhamento das tarefas e do Google Meet para videoconferências.

Equipe e Cliente:

- Reuniões Quinzenais: A cada duas semanas,, de acordo com a disponibilidade do cliente, para apresentação de progresso e feedback.
- Relatórios Semanais: Envio de um resumo das atividades realizadas e dos próximos passos via email ou canal de preferência do cliente.

Acompanhamento do Progresso das Atividades:

- Kanban do Notion: Utilização do quadro kanban no Notion para gestão de tarefas, onde cada membro da equipe deverá atualizar o status das suas atividades diariamente.
 - Colunas: "A Fazer", "Em Progresso", "Concluído".
 - Etiquetas: Utilização de etiquetas para priorização (Alta, Média, Baixa) e tipos de tarefa (Desenvolvimento, Testes, Documentação, etc.).

Validação pelo Cliente:

- Entregas Parciais: Apresentação de entregas parciais a cada reunião quinzenal para validação do cliente.
- Feedback Estruturado: Coleta de feedback do cliente após cada entrega parcial.
- Testes de Aceitação: Realização de testes de aceitação com a participação do cliente antes da entrega final.