

Projeto: Versionamento e Metodologias Ágeis

Data: 15 de setembro de 2025

Equipe: Desenvolvimento de Software – SCRUM

### **O que funcionou de forma adequada**

- A reunião de Sprint Planning foi bem conduzida, com participação ativa do Product Owner, SCRUM Master e equipe.
- As histórias de usuário ID 1 e ID 3 foram claramente definidas e priorizadas.
- O uso do Git/GitHub para controle de versão foi eficiente e seguiu boas práticas.
- As alterações nos arquivos [index.html](#) e [contato.html](#) foram realizadas conforme o escopo definido.
- Os [merges](#) das [branches index](#) e [contato](#) com a [branch](#) principal ocorreram sem conflitos.
- O envio dos arquivos para o repositório remoto foi concluído com sucesso.

### **O que não funcionou de forma adequada**

- Houve dificuldade inicial na configuração do repositório remoto e na instalação do Git.
- O entendimento do fluxo de trabalho com [branches](#) exigiu tempo adicional de adaptação.
- A comunicação entre os membros da equipe poderia ter sido mais frequente durante o sprint.

### **Sugestões de melhoria**

- Realizar treinamentos internos sobre Git e versionamento para novos integrantes da equipe.
- Criar uma documentação de boas práticas para uso do Git/GitHub no projeto.
- Estabelecer checkpoints intermediários durante o sprint para revisão de progresso e alinhamento.
- Incentivar o uso de ferramentas de comunicação para facilitar o acompanhamento das tarefas.

### **Reflexões adicionais**

#### **Aprendizados pessoais**

- A autonomia exigida para configurar o ambiente e realizar as alterações fortaleceu a responsabilidade individual.
- A superação de obstáculos técnicos demonstrou resiliência e capacidade de adaptação.

- O processo exigiu organização e atenção aos detalhes, fundamentais em ambientes ágeis.

### **Dinâmica de equipe**

- A clareza na comunicação e no planejamento inicial foi essencial para o sucesso das entregas.
- A colaboração entre os papéis do SCRUM mostrou-se eficaz, mesmo com desafios técnicos.

### **Visão de melhoria contínua**

- Documentar o processo pode servir como referência para futuras sprints.
- Incorporar momentos de feedback ao longo do sprint pode antecipar ajustes.
- Valorizar pequenas conquistas ajuda a manter o engajamento da equipe.