



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE INFORMÁTICA  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**Disciplina** : PGP (Planejamento e Gerenciamento de Projetos)

**Docente** : Alexandre Vasconcelos

**Discentes** : Alberis Silva, Antonio Robério, Gustavo Isídio, Eric Lima, Júlia Nunes,  
João Antônio, Rafael Mourato, Weldon Pereira

**Metodologia Preliminar de Trabalho**

**Recife, 5 de dezembro de 2024**

# **1. Meios e Frequências de Interação :**

## **Equipe :**

- Reuniões semanais: Uma vez por semana realizar uma reunião via meet com duração em média de 30 minutos para alinhar as atividades realizadas durante a semana, o dia será definido com base na disponibilidade de horários do time, segundo a planilha.
- Comunicação diária: Via Whatsapp, visando uma interação mais rápida.
- Ferramentas: Utilização do Notion para acompanhamento de tarefas e do projeto e Google Meet para videoconferências.

## **Equipe com Cliente :**

- Reuniões quinzenais: A cada duas semanas, de acordo com a disponibilidade com cliente, para validação e progresso do projeto. No entanto, podendo ocorrer reuniões extraordinárias a depender da necessidade, tais reuniões serão acertadas com antecedência.
- Relatórios semanais: Com o objetivo de inteirar o cliente acerca do andamento do projeto, será enviado um resumo das atividades realizadas e dos próximos passos, o envio será por meio de e-mail, a fim de preservar e autenticar o envio.
- Comunicação via Whatsapp: O gerente do projeto manterá contato com o cliente por meio do Whatsapp a fim de manter uma comunicação mais rápida em casos de dúvidas, por parte da equipe ou do cliente, e alinhamento.

# **2. Acompanhamento do progresso das atividades :**

- Kanban do Notion: Utilização do quadro Kanban da plataforma Notion para gerenciamento de tarefas, onde os membros serão alocados, em decisão do gerente e alinhamento com a equipe, e deverão atualizar o status das suas atividades.
  - Colunas: “Não começou”, “Em andamento”, “Validar”, “Pronto”, “Entregue”.
  - Atribuição: Controle do membro responsável por cada atividade, ou etapa da atividade.

# **3. Validação por parte do Cliente:**

- Entregas Parciais: Apresentação do que foi produzido, visando sempre agregar valor, a cada reunião parcial com cliente.
- Feedback Estruturado: Coleta de feedback do cliente após cada entrega parcial.

- Teste de satisfação: Realização de um formulário visando coletar a participação e aprovação do cliente após as entregas finais de cada ciclo (Status Report 1, Status Report e Entrega Final).