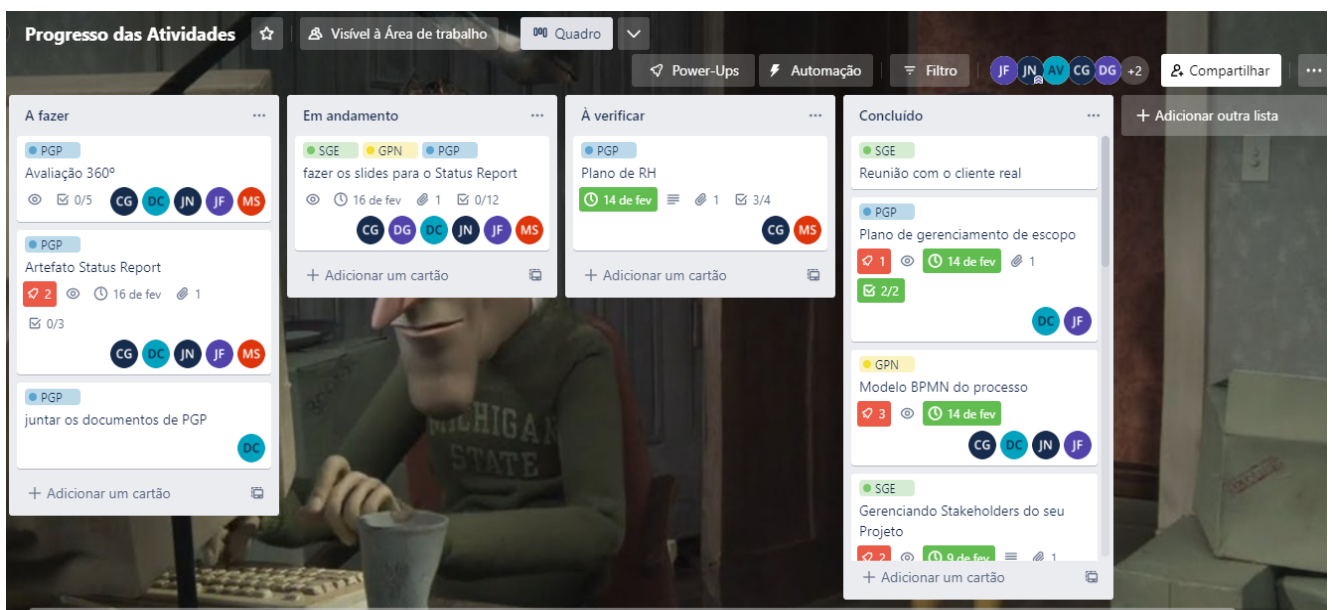


Status Report

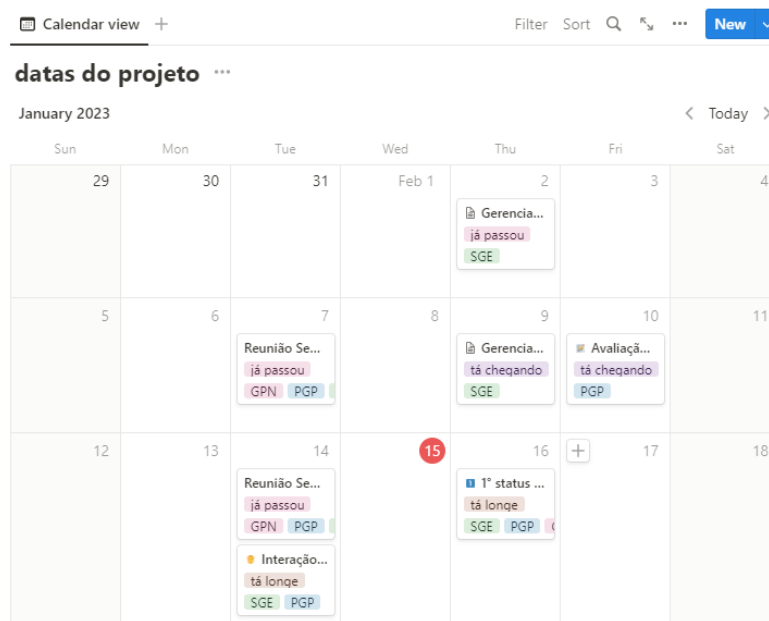
Metodologia de Projeto:

Nosso projeto segue uma metodologia parecida com Kanban, com a utilização de um quadro no Trello para o acompanhamento das atividades. Nesse quadro, temos as colunas de “A fazer”, “Em andamento”, “A verificar” e “Concluído”, ele é fundamental para a organização do time em relação às entregas e as tarefas a serem realizadas. Ainda neste tópico, também utilizamos o Notion para ajudar na tomada de decisão, armazenar documentos, contatos e organizar as datas relacionadas ao projeto. Já na comunicação, normalmente utilizamos o Discord como principal ferramenta para as reuniões e o Whatsapp para comunicação mais rápida e avisos. Além disso, para falar com o cliente real utilizamos o Email, as reuniões presenciais durante as aulas de SGE e também o whatsapp.

Aqui abaixo podemos ver alguns prints do Trello e do Notion e como eles auxiliam nessa organização:



link do trello: <https://trello.com/b/pz1w2zEi/progresso-das-atividades>



Calendar view +

Filter Sort 🔍 📅 ... New

📌 **datas do projeto** ...

Aa Name	cadeira	Date	Tags	importancia	+ ...
📄 Gerenciando os Fatores Críticos de Sucesso	SGE	February 2, 2023	já passou	• médio importante	
Reunião Semanal	GPN PGP SGE	February 7, 2023 → February 7, 2023	já passou	• MT importante	
📄 Gerenciando Stakeholders do seu Projeto	SGE	February 9, 2023	tá chegando	• médio importante	
+ :: 📄 Avaliação individual <input type="checkbox"/> OPEN	PGP	February 10, 2023	tá chegando	• MT importante	
🔔 Interação com o cliente	SGE PGP	February 14, 2023	tá longe	• médio importante	
Reunião Semanal	GPN PGP SGE	February 14, 2023	já passou	• MT importante	
📄 1º status report	SGE PGP GPN	February 16, 2023	tá longe	• MT importante	

+ New ?

link do Notion:

<https://bramble-toad-834.notion.site/Projeto-o-5dd4ceaa7eae423ca931f75e6c9389a5>

Planejado X Realizado

Planejado:

- Realizar uma reunião toda semana com o time do projeto (terça- feira)
- fazer quadro de atividades no trello
- **Fazer visita ao IFPE**
- **Visualizar o sistema atual**
- Organizar o Notion com as datas e criar páginas para cada entrega
- Fazer o modelo BPMN do processo do projeto
- **Realizar reunião com o cliente real (Marco Eugênio)**
- Entrar em contato com representantes do Departamento de Assistência Estudantil

Realizado:

- Reuniões semanais às terça-feiras
- Quadro de atividades no Trello
- Organizar o Notion com as datas e as entregas
- Modelo BPMN do processo do projeto
- **Reunião com Bárbara (assistente social)**
- Entrar em contato com representantes do Departamento de Assistência Estudantil

O que deu certo e o que deu errado:

Durante esse ciclo do nosso projeto algumas coisas conseguiram funcionar muito bem como exemplo disso temos o quadro de atividades do Trello, que organiza perfeitamente as tarefas a serem realizadas, dividindo as cadeiras e as pessoas que estão relacionadas a cada uma delas. Além disso, o aplicativo do Trello no celular consegue notificar os membros do time sobre as atividades, o que deixa tudo mais fácil. Outro ponto importante foi o Notion, que serviu muito bem de apoio na hora de organizar as datas, os documentos, os contatos e os links importantes para o andamento do projeto. A comunicação também fluiu muito bem entre a equipe, tanto nas reuniões semanais quanto nas outras que foram marcadas ao longo do ciclo.

Em contrapartida, tivemos algumas dificuldades, principalmente relacionadas a comunicação com os stakeholders, tendo em vista que o IFPE está lidando com uma demanda muito grande agora com o fim de um semestre e início do próximo. Portanto, não

conseguimos realizar reuniões e visitas como era esperado, mas, apesar disso, Marco Eugênio disponibilizou contatos importantes que podem ser essenciais na captação de informações sobre o processo das bolsas de assistência estudantil.