

## Metodologia

Este documento tem como intuito exemplificar como as atividades estão sendo desenvolvidas por meio de uma metodologia ágil.

Através de reuniões semanais com o time, foi possível organizar a lista de atividades que deveriam ser realizadas e dividi-las entre o grupo.

Inicialmente, a **metodologia ágil aplicada** neste projeto é a **SCRUM**. Escolhemos esta metodologia por compreender que o fluxo de entrega de atividades, antes de adotar a metodologia, era similar a SCRUM, portanto, para continuar de forma concisa, estudamos o método ágil e aplicamos em nosso time.

Além disso, junto com SCRUM, optamos por usar o quadro **Kanban** para averiguar o fluxo e o trajeto das atividades nas suas respectivas fases.

Desta forma, foi possível organizar e separar os **cargos** das seguintes maneiras:

- **Gerente de Projetos** → Júlia Arnaud de Melo Fragoso.
- **Coordenador Customer** - Responsável por reuniões com clientes (Comunicação) → Diego de Holanda Gonçalves.
- **Coordenador Project** - Responsável por averiguar as entregas (fechamento da atividade concluída) → José Gabriel de Santos Nascimento
- **SCRUM Master** → Diego Henrique Vilaça Calixto.
- **Equipe SCRUM** → Caio Buarque de Gusmão, Diego Henrique Vilaça Calixto, Diego de Holanda Gonçalves, José Gabriel de Santos Nascimento, Júlia Arnaud de Melo Fragoso e Maria Geyzianny de Sousa Silva.

A **lista de atividades** é organizada pela Gerente de Projetos e passada para o time nas reuniões semanais, após isso, as atividades são distribuídas e podem ser realizadas por cada membro individualmente da equipe, por duplas ou simplesmente por todos através de reunião e documentos compartilháveis.

Utilizamos a **plataforma Trello** para a distribuição e acompanhamento do backlog desenvolvido. Dividimos o trello nos seguintes quadros:

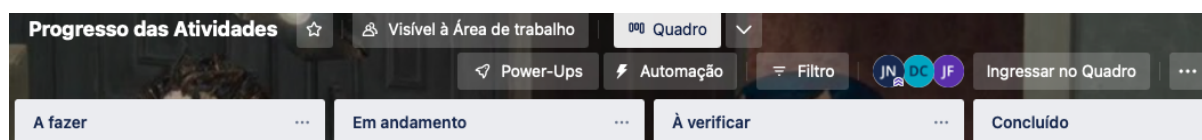


Imagem 1.

Na imagem 1, é possível observar o quadro de atividades no qual representa o acompanhamento das features de acordo com o método Kanban. Ademais, cada atividade tem uma etiqueta, identificando a cadeira na qual está associada.

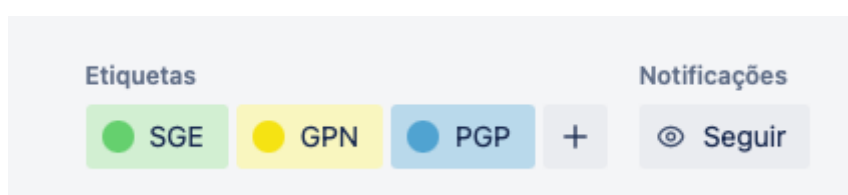


Imagem 2.

As **reuniões** funcionam da seguinte forma:

- Time : 1x na semana.
- Cliente: A definir (mas a proposta é que tenhamos um acompanhamento através das reuniões num período quinzenal).

Por meio de diálogo e métodos propostos na sala de aula, conseguimos identificar como aplicar uma metodologia ágil e como nos organizar como time e encontros, a partir do nosso contexto.