**RELATÓRIO DE VISITA IN LOCO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO**

**Nome do grupo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aluno** | **Matrícula** | **Período** | **Telefone** | **E-mail** |
| Aluno 1 | 23232323 | 1º | 62 99999 - 9999 | aluno@aluno.com.br |
| Aluno 2 |  |  |  |  |
| Aluno 3 |  |  |  |  |
| Aluno 4 |  |  |  |  |
| Aluno 5 |  |  |  |  |
| Aluno 6 |  |  |  |  |
| Aluno 7 |  |  |  |  |

**Data da Visita:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Empresa/Instituição Visitada:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Endereço da Visita:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Objetivo da Visita**

**Descrição:**

A visita in loco foi realizada com o objetivo principal de [especifique o objetivo, por exemplo: conhecer as instalações da empresa, obter uma compreensão detalhada dos processos internos, identificar desafios técnicos e operacionais, entender as expectativas da empresa em relação ao projeto integrador, e coletar informações essenciais para a elaboração de soluções tecnológicas que atendam às necessidades específicas da empresa/instituição]. Esta etapa é importante para alinhar as expectativas do projeto e assegurar que as soluções desenvolvidas estejam de acordo com as demandas reais do mercado.

**2. Atividades Realizadas**

**Descrição:**

Durante a visita, foram realizadas diversas atividades para garantir um entendimento abrangente do ambiente e dos desafios enfrentados pela empresa/instituição. As principais atividades incluíram:

* **Reunião de Abertura:** Encontro inicial com o representante da empresa/instituição para alinhar os objetivos da visita e discutir o escopo do projeto integrador.
* **Entrevistas com Stakeholders:** Conversas detalhadas com os principais stakeholders para entender suas necessidades, expectativas e preocupações em relação ao projeto.
* **Inspeção das Instalações:** Visita guiada às instalações da empresa/instituição para observar os processos em andamento, identificar pontos críticos e coletar dados relevantes.
* **Análise de Documentos:** Revisão de documentos fornecidos pela empresa, como fluxogramas, manuais operacionais, e relatórios anteriores, para aprofundar o conhecimento sobre os processos internos.
* **Discussão de Soluções Potenciais:** Brainstorming inicial com a equipe da empresa/instituição sobre possíveis abordagens e soluções para os problemas identificados.

**3. Informações Coletadas**

**Descrição:**

A visita in loco proporcionou a coleta de informações valiosas que serão fundamentais para o desenvolvimento do projeto integrador. As principais informações coletadas incluem:

* **Dados Técnicos:** Especificações técnicas dos sistemas atuais utilizados pela empresa, incluindo suas limitações e pontos de melhoria.
* **Desafios Operacionais:** Identificação dos principais desafios enfrentados pela empresa, como [exemplos: gargalos nos processos de produção, ineficiências no fluxo de trabalho, problemas de integração de sistemas].
* **Necessidades da Empresa:** Expectativas em relação ao projeto, como [exemplos: necessidade de automatização de processos, melhoria da interface do usuário, integração de novos módulos ao sistema existente].
* **Expectativas dos Stakeholders:** Feedback sobre o que os stakeholders esperam do projeto, incluindo prazos, funcionalidades prioritárias, e requisitos de desempenho.

**4. Análise e Reflexões**

**Descrição:**

A análise das informações coletadas durante a visita revela que [insira uma análise crítica, por exemplo: os desafios identificados são complexos e requerem uma abordagem inovadora para serem solucionados. A compreensão das operações diárias da empresa foi fundamental para identificar as áreas com maior necessidade de intervenção tecnológica].

Essa visita foi essencial para o entendimento aprofundado do problema e orientará a equipe na elaboração de soluções que não apenas atendam às expectativas da empresa, mas também agreguem valor aos seus processos. As reflexões obtidas nesta etapa destacam a importância de um planejamento estratégico e da colaboração contínua entre o time de desenvolvimento e os stakeholders.

**5. Conclusões e Próximos Passos**

**Descrição:**

Com base na visita, conclui-se que [sintetize as conclusões, por exemplo: o projeto integrador deve focar na melhoria da eficiência operacional através da automatização de processos e integração de novos sistemas].

Os próximos passos incluem:

1. **Elaboração do Documento de Visão:** Desenvolver um documento detalhado que descreva a visão geral do projeto, incluindo os objetivos, escopo, e cronograma preliminar.
2. **Planejamento do Desenvolvimento:** Estruturar o plano de trabalho, definindo as etapas de desenvolvimento, cronogramas específicos, e recursos necessários.
3. **Reuniões de Alinhamento:** Agendar reuniões periódicas com a equipe da empresa para garantir o alinhamento contínuo entre as expectativas do cliente e o progresso do projeto.
4. **Prototipagem Inicial:** Iniciar a criação de protótipos funcionais para validar as soluções propostas e realizar ajustes conforme necessário.

**6. Anexos**

**6.1. Fotos da Visita**

**Descrição:**

Abaixo estão anexadas as fotos tiradas durante a visita, com descrições que contextualizam cada imagem dentro do processo de desenvolvimento do projeto.

* **Foto 1:** [Descrição da Foto 1, por exemplo: "Reunião de abertura com o gerente de TI para discutir as necessidades de integração do novo sistema."]
* **Foto 2:** [Descrição da Foto 2, por exemplo: "Visita às instalações de produção, observando os fluxos de trabalho atuais."]
* **Foto 3:** [Descrição da Foto 3, por exemplo: "Entrevista com o representante do departamento de operações para identificar desafios na gestão de recursos."]

**Observação:** Todas as fotos foram tiradas com a autorização expressa da empresa/instituição, em conformidade com as políticas de privacidade e confidencialidade acordadas previamente.

**Assinatura dos Alunos:**

Empresa/Instituição Parceira:

Nome e Cargo do Representante Legal  
Assinatura

Professor Coordenador do Projeto Integrador: Henrique Valle de Lima.

Assinatura