Reunião: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Participantes: \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_,

Datas Importantes do Projeto  
Final do Projeto: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Release 1: \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Release 2: \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Release 3: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Temas Apresentados

Expectativa de Temas por Release

Critérios de Sucesso do Projeto

Riscos Identificados

Alinhamento de Tarefas

|  |  |
| --- | --- |
| Reunião | Data da realização da reunião |
| Participantes | Pessoas que participaram da reunião |
| Final do Projeto | Data prevista, desejada, para o termino do projeto |
| Release | Datas previstas, desejadas, para o recebimento de um grupo de funcionalidades |
| Temas Apresentados | Historias de tamanho igual a temas apresentadas pelo Product Owner. |
| Expectativa de Temas por Release | Distribuição de temas por release |
| Critérios de Sucesso do Projeto | Identificação de expectativas do Product Owner. Um bom item para identificação de critérios de qualidade do produto |
| Riscos Identificados | Apontamentos de riscos do projeto identificados por todos da reunião |
| Alinhamento de Tarefas | Apontamento de tarefas que são identificadas durante a reunião e que pertencem a equipe de desenvolvimento do projeto ou o Product Owner. Estas tarefas necessitam de um responsável para a sua execução |