

Ata de Reunião		
Data: 27 de outubro de 2023		
Hora: 19:00		
Local: Plataforma Teams e Whatsapp		
Participantes		
Nome	E-mail	Papel
Cristiano Ridolfi Garcia	cristiano.ridolfi@sga.pucminas.br	Desenvolvedor/aluno
Michelle Leal Rodrigues	michelle.leal@sga.pucminas.br	Desenvolvedor/aluno
Renata Diniz Guimarães de Oliveira	rdgoliveira@sga.pucminas.br	Desenvolvedor/aluno
Vânia Maria Tiburcio Rezende	vania.maria@sga.pucminas.br	Desenvolvedor/aluno
Ana Carolina Diniz Guimarães de Oliveira	anacarolinado@hotmail.com	Stakeholder
Pauta		
<p>Nesta Ata de Reunião foram abordados os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validação de requisitos;</li> <li>- Validação da sprint 3;</li> <li>- Discutir as entregas das sprints 4;</li> <li>- Definir o que será desenvolvido e finalizado na próxima etapa;</li> </ul>		
Notas e Decisões		
<p>***Na reunião apresentou-se a campanha de fidelidade, sua edição; cadastro e edição de produtos; visualização do pedido e edição de clientes. Explicou-se que o backend dos pedidos doa clientes, carrinho já estão prontos e está sendo finalizado com a integração. A reunião, também foi de alinhamento para a próxima etapa, a qual será entregue, o restante da aplicação.</p>		
Pendências		
Descrição da Pendência	Data para solução	Responsável
* Esta parte deve ser preenchida somente quando houver assuntos que devem ser tratados/encaminhados/respondidos que não ficaram resolvidos durante a reunião.		
Registro de Presença		
<p>* Em reunião presencial, deve-se colocar o nome dos participantes da reunião e uma linha para todos assinarem.</p> <p>* Em reunião online, deve-se colocar uma foto do ambiente de reunião apresentando a lista de participantes ou imagem dos participantes (sugere-se, um print da tela da reunião)</p>		

