



## Ata de Reunião

### 1. Identificação

[ *Data: Data de realização da reunião*  
*Início: Hora e minuto de início da reunião*  
*Término: Hora e minuto de término da reunião*  
*Local: Local de realização da reunião*  
*Redator: Nome de que redigiu a ata da reunião*  
*Convocados: Listas todas as pessoas que foram convocadas para a reunião*  
*Presente: Marcar somente as pessoas que participaram da reunião*  
]

Data:	02/11/2023	Hora de Início		Hora de Término	
		Previsto:	11:00	Previsto:	12:00
		Realizado:	11:05	Realizado:	11:50
Local:	Microsoft Teams			Redator:	Lucas Lobão
Projeto:	Sigla do Projeto - IHC Grupo 5				

Convocados		Presente
1.	Amanda Abreu	Sim
2.	Arthur Rodrigues Sousa	Sim
3.	Artur Jackson Leal Fontinele	Sim
4.	Fause Carlos	Sim
5.	Felipe Aguiar Hansen	Sim
6.	Juan Pablo	Sim
7.	Lucas Andrade Lobão	Sim

### 2. Pauta

[*Listar os assuntos que serão tratados na reunião*]

Nº	Descrição
1	Verificar atualizações que ficaram por fazer
2	Discutir sobre as tarefas que estão sendo realizadas (entrevistas, teste piloto)
3	Especificar algumas questões para a entrega 5
4	

### 3. Pendências Anteriores

[*Registrar as pendências de reuniões passadas que ainda não foram solucionadas, identificando o responsável e a data para conclusão da pendência.*]

Nº	Pendência	Responsável	Data

### 4. Assuntos Tratados

[*Registrar as determinações acordadas em reunião para cada assunto tratado. Identificar os assuntos com o mesmo número da pauta da reunião.*]



Nº	Descrição	Tipo <sup>1</sup>
1	Conversamos sobre uma Ata que estava pendente e sobre os Diagramas que precisam ser reformulados	
2	Reafirmar o que cada um está fazendo e ainda precisa fazer	
3	Tiramos dúvidas sobre o que de fato precisava ser entregue, e até quando seria nosso prazo para finalizar as tarefas	

## 5. Próxima Reunião

*[Registrar quando será realizada a próxima reunião de mesma natureza.]*

Próxima Reunião marcado para dia 05/11 (Domingo) às 09:30

## 6. Compromissos

*[Registrar os compromissos acordados durante a reunião (identificados como pendências nos assuntos tratados), identificando o responsável e a data acordada para a conclusão da atividade.]*

Nº	Compromisso	Responsável	Data
	Entregar o resultado das entrevistas	Todos	04/11/23
	Planej da avaliação do protótipos de papel	Lucas e Felipe	04/11/23
	Planej do relato dos relatos dos protótipos	Arthur e Fause	04/11/23