**Sprint 1:  
  
3. Documentação do Review**

**Objetivo:**  
 O Review é a reunião onde a equipe revisa o progresso do projeto, verifica se os objetivos estão sendo atingidos e ajusta as atividades conforme necessário.

**Conteúdo da Documentação:**

1. **Data do Review:** Data em que a revisão foi realizada.
2. **Participantes:** Nome dos membros da equipe presentes na reunião.
3. **Resumo do Progresso:** Relatório sobre o progresso de cada item do backlog.
4. **Alterações ou Ajustes:** Mudanças feitas no escopo, prioridades ou cronograma.
5. **Feedback:** Comentários e sugestões dos membros da equipe ou stakeholders.
6. **Ações Definidas:** Ações a serem tomadas após o Review para melhorar o andamento do projeto.