|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ata de Reunião da 2ᵃ Etapa** | | | | |
| Data: 29/09/2023 | | | | |
| Hora: 19h22min. | | | | |
| Local: Teams institucional | | | | |
| **Participantes** | | | | |
| Nome | E-mail | | Papel | |
| Cristiano Garcia Ridolfi | cristiano.ridolfi@sga.pucminas.br | | Desenvolvedor/aluno | |
| Michelle Leal Rodrigues | michelle.leal@sga.pucminas.br | | Desenvolvedor/aluno | |
| Pedro Daniel Jardim | pedro.jardim@sga.pucminas.br | | Desenvolvedor/aluno | |
| Renata Diniz G. Oliveira | rdgoliveira@sga.pucminas.br | | Desenvolvedor/aluno | |
| Vânia Maria T. Rezende | vania.maria@sga.pucminas.br | | Desenvolvedor/aluno | |
| Ana Carolina Diniz G. Oliveira | anacarolinado@hotmail.com | | stakeholder | |
| **Pauta** | | | | |
| Nesta Ata de Reunião foram abordados os seguintes itens:  - Apresentar protótipo da aplicação ao stakeholder:  - Apresentar funcionalidades de login, cadastro de usuário e cadastro de produto ao stakeholder ;  - Discutir e finalizar as sprints 2  - Definir o que será desenvolvido na próxima etapa   * Gravação de Evidências de Testes | | | | |
| **Notas e Decisões** | | | | |
| Na reunião com o stakeholder no dia 29/09, foram apresentados os protótipos da aplicação, as funcionalidades login, cadastro de usuários e cadastro de produtos, todas as telas foram aprovadas.  Foi sugerido pela stakeholder a inclusão de alguns requisitos como:   * Requisito Funcional: Criar aos usuários (compradores) um item de fidelidade. * Requisito Funcional: Filtrar produtos por categoria. * Requisito Funcional: Gerar um relatório de pedidos para o Administrador. * Incluir em alguns produtos itens adicionais. Exemplo: molhos, colheres. | | | | |
| **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** | | | | |
| \* Em reunião presencial, deve-se colocar o nome dos participantes da reunião e uma linha para todos assinarem.  \* 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) | | | | |

