**ATA Nº 4**

**Refª: ORCWALL\_ATA\_PM-08.11.2018\_v2.0**

**Projecto: ORCWALL**

**Data:** 08 de Novembro de 2018 pelas 16:00 / Termino: 18.00

**Local:** DEI, sala C.6.4

**Nº págs**: (2 Páginas).

**Autores:**

Viviana Abreu [viviana\_rubina@hotmail.com](mailto:viviana_rubina@hotmail.com)

**Presentes:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Iniciais** | **Instituição** | **Nome** | **email** |
| AR | DEI/UC | Álvaro Rocha (docente de ES) | [amrocha@dei.uc.pt](mailto:amrocha@dei.uc.pt) |
| Alex Pinheiro, Ana Almeida, António Madaleno, Caio Brêda, Carla Mendes, Eduarda Duarte, Emanuel Pereira, João Perdigão, João Simões, Luís Gonçalves, Marco Silva, Miguel Diogo, Paulo Sousa, Rui Reis, Samuel Monteira, Sara Costa, Viviana Abreu, Ziga Trontelj, Maria Alves | | | |

|  |
| --- |
| 1. **Ordem de Trabalhos** |
| 1. Apresentação das apresentações semanais. 2. Feedback e sugestões do professor a cada apresentação. |

|  |
| --- |
| **Ações e decisões (resultantes desta reunião)** |
| 1. Implementação vice-presidentes em todas as unidades. 2. Inscrição de todos os elementos no Trello. |

1. **Assuntos discutidos**

* Apresentação do novo gestor de projeto a toda a equipa na aula.
* Esclarecimentos de possíveis dúvidas com as novas mudanças na dinâmica da equipa
* Apresentação a toda a equipa do funcionamento do Trello.

1. **Assuntos discutidos por cada unidade pelos respetivos gestores**

**Gestão de projeto [Eduarda Duarte]**

* Distribuição das tarefas;
* Discussão sobre medidas a aplicar quanto aos elementos ausentes.

**Requisitos [Paulo Sousa]**

* Planeamento de uma reunião sobre a inspeção do documento de requisitos;
* Distribuição de tarefas por elementos ausentes.

**Qualidade [Ana Almeida – Vice-coordenadora]:**

* Eleição de um vice-coordenador;
* Distribuição de tarefas por elementos ausentes na sprint 2;
* Discussão sobre os objetivos da Sprint 3.

**Ambiente [Carla Mendes]:**

* Atribuição de tarefas.

**Implementação [Caio Brêda]:**

* Planeamento de um workshop node.js.

**Teste [Carlos Sobral]**

* Avaliação do documento de planificação;
* Melhoria de possíveis erros.