

- Decisão sobre os Sprints e Revisão dos Sprints, **Semanal**;
- Sugestão de grupo separado para os Daily Meetings (**quando voltar as aulas presenciais**);
- **Zenhub** para o uso do Scrum;
- **Gantt Project** para criar o cronograma;
- Desenvolver o cronograma(**quando voltar as aulas presenciais**);
- Decidir o sprint
- Abertura: 13/04 - TAP;
- Arquivos separados para TAP, METODOLOGIA (contém a parte do PMBOK Gerenciamento de RH, cronograma inicial, comunicação, EAP), REQUISITOS, SOLUÇÃO;
- diretor software escolher algum integrante para preencher a EAP;
- escolher alguém para arrumar a tabela de custos;
- Cada diretor vai escolher um integrante do grupo para ler e revisar o TAP completo, e depois vai indicar as alterações feitas, e na próxima reunião os diretores vão indicar as alterações: (POR SER VISÃO DO PRODUTO, SUGERIU-SE QUE TODOS PUDESSEM FAZER ALTERAÇÃO)
- descrição dos requisitos de software e estrutura;
- Alterar data da reunião devido a feriado;

PRÓXIMA REUNIÃO (ESCOLHIDA POR DECISÃO DO GRUPO)

- TAP revisado;
- EAP pronto;
- Requisitos prontos;