|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reunião** | | |
| **Data** | **Hora** | **Local** |
| 24/03/2021 | 14h30 às 15h30 | Google Meet/Zoom/Outro |

# Participantes (Integrantes do Grupo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Participante** |  | **RA** | **NOME** | **Assinatura Digital** |
| **Líder do Projeto** |  | **123456** | Exemplo da Silva | Escanear e colar |
| Integrante 1 |  | 321654 | X | Escanear e colar |
| Integrante 1 |  | 951753 | Y | Escanear e colar |
| Integrante 1 |  | 159789 | Z | Escanear e colar |
| ... |  | ... |  |  |

# Objetivo

Descrever o objetivo da reunião.

# Tópicos discutidos

I. ABERTURA DA REUNIÃO – **Exemplo da Silva** iniciou a reunião com a presença do integrante X, Y e Z.

X, ocupando a função de Supervisor de TI, não poderia comparecer por questões pessoais, mesmo havendo a alteração do local da reunião para um laboratório da Uninove. O motivo da alteração de ambiente da reunião se deu pela viabilidade do período semanal.

Saudando os presentes, **Exemplo da Silva** iniciou a reunião colocando em pauta o título do projeto. Ao contratar uma companhia de marketing para avaliar estratégias de impacto e propaganda, Lucas Lima recebeu o feedback de que “Pizza Já” poderia não ser um nome muito chamativo...

II. ESTADO DO ESCOPO – ESTIMATIVAS E PROGRESSOS: **X** providenciará que o website, ainda em edição, apresente o título sugerido.

**Y** pediu detalhes dos progressos de seus colegas, iniciando com os programadores. Estes relataram que estão editando os códigos em “Português Estruturado”, visando um índice menor de erros. Caso Lucas aprove o código que será exibido na próxima reunião, aplicarão toda a codificação em Java...

III. ENCERRAMENTO DA REUNIÃO: **Z** compreendeu que o projeto está em fase de início, então não haveria muito a esperar, porém relatou estar satisfeito por seus colegas estimarem suas capacitações e soluções. Além disso, o prazo do projeto não seria comprometido.

Encerrando a reunião e dispensando seus companheiros, **Exemplo da Silva** ainda definirá a data da próxima reunião.

# Ações a serem tomadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ação** | **Responsável** | **Previsão** |
| Planejamento | Integrante 1 | 16 dias |
| Monitoramento | Integrante 1, Integrante 2 ... | 16 dias |
| Execução | Integrante 2, Integrante3, ... | 26 dias |

# Próxima reunião do projeto

31/03/20021

# Informações adicionais