**ATA DE REUNIÃO – (COLOCAR O DIA E A SEMANA AQUI, EX: DIA 1, SEMANA 1...)**

**DATA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTES** | **PRESENÇA** |
| BRUNO ARAÚJO |  |
| EDUARDO ALMEIDA |  |
| IAN MEDEIROS |  |
| LEANDRO ROBATINO |  |
| PHELIPE BRUIONE |  |
| VICTOR SANTANA |  |

**ASSUNTOS DISCUTIDOS:**

**PLANO DE AÇÃO PARA PRÓXIMA SEMANA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **O QUE FAZER** | **PRAZO DE ENTREGA** | **RESPONSÁVEL** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**REGRAS DE CONDUÇÃO DO PROJETO:**

1. Justificar a ausência para toda a equipe com antecedência.
2. Reuniões diárias às 16h30 de segunda a sexta.
3. Reuniões opcionais aos finais de semana via Discord (horário a combinar previamente).
4. Tomada de decisão por votações.
5. Scrum Master semanal fica responsável pelo preenchimento das atas.
6. Quaisquer alterações e desenvolvimentos devem ser notificados via grupo do WhatsApp.