**ATA DE REUNIÃO – DIA 5, SEMANA 1**

**DATA: 25/09/2024**

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

**ASSUNTOS DISCUTIDOS:**

* Resumo sobre o que foi feito ontem.
* Organização das tarefas do dia. (Backlog, Documentação e Trello)
* Divisão das tarefas do dia.

**PLANO DE AÇÃO PARA PRÓXIMA SEMANA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **O QUE FAZER** | **PRAZO DE ENTREGA** | **RESPONSÁVEL** |
| Atualizar a Documentação | 25/09/2024 | Victor Santana |
| Atualizar o Trello | 25/09/2024 | Phelipe Bruione |
| Revisar a Calculadora | 25/09/2024 | Bruno Araújo |
| Revisar a Identidade Visual | 25/09/2024 | Ian Medeiros |
| Revisar o Banco de Dados | 25/09/2024 | Eduardo Almeida |
| Estruturar o Site | 25/09/2024 | Leandro Robatino |

**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.