

1. PONTOS ABORDADOS NA REUNIÃO

1. Análise do Cronograma macro
2. Planeamento Fino do próximo Mês - descrição de tarefas com maior detalhe a serem realizadas - **1 mês atraso face ao planeado**
3. Atualização do Plano de Ações
4. Próximos Passos

2. PARTICIPANTES REUNIÃO

Líder: João Correira

Restantes Elementos: Filipa Varandas, Luís Nolasco, Eliseu Moura, Helga Carvalho, João Pereira, Catarina Silva, Paulo Menezes, Jaime Cabada, Diogo Fernandes, Sara Pereira.

3. PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS

1. Proposta da **Reunião de Gestão de Projeto** para o dia **28/Setembro, quinta-feira, das 14h15-14h45**;
2. Planeamento atualizado do cronograma de gestão de projeto - adição de duas colunas, com o **objetivo por tarefa e o entregável esperado**.
3. Visita realizada à Stellantis onde que concluiu que o Caso de uso poderá ser 100% na Stellantis e, em plano B, ficará a Cerâmica da Borrallheira.

4. PRÓXIMOS PASSOS

1. Envio documento atualizado - **João (8/9)**
2. Feedback das alterações no Planeamento atualizado - **Todas as entidades (22/9)**
3. Migrar informação do relatório passado para o novo template - **João (8/9)**
4. Preenchimento relatório até dia **15/Setembro- Todas as entidades**
5. Preenchimento do ficheiro de Gestão de Projeto - **Todas as entidades (28/9)**
6. Lembrete para Preenchimento do ficheiro de Gestão de Projeto - **João**

NOTA: Pedir que todas as entidades preencham e atualizem os ficheiros de Gestão de Projeto antes da reunião, por forma a garantir um bom desenvolvimento das reuniões. Pedimos também, que, sempre que alguma entidade soube que não vai conseguir comparecer à Reunião de Gestão de Projeto, que avise o líder do PPS e que alinhe com o mesmo, os próximos passos de desenvolvimento de trabalhos. Caso contrário, poderá colocar em causa a realização da reunião, por falta de Status.

5. PLANO DE AÇÃO E RISCOS IDENTIFICADOS

PROBLEMA	SOLUÇÃO/AÇÃO	RESPONSÁVEL/ DATA CONCLUSÃO