**Convocatória**



Conforme o Artº. XTPO do Regulamento Interno deste grupo de trabalho, convocam-se todos os seus elementos a participar na próxima reunião de trabalho agendada para **o dia XXXX**, **às YYYY horas, através da plataforma Zoom | Colibri**, no *link*: XXXXX

Toda a documentação relativa a tarefas em curso em desenvolvimento por elementos deste grupo devem ser concluídos ou submetidos, impreterivelmente, até 24 horas antes da dadata definida (que correspondem ao tempo necessário à análise pelos restantes elementos do grupo e orientadora), no sentido da optimização do tempo de reunião definido e, ultimação das entregas previstas para XXXX.

Esta reunião terá como ordem de trabalhos:

1. Nomeação de novo líder de grupo e secretário da reunião;
2. Apresentação e debate de elementos (documentos) desenvolvidos;
3. Organização da documentação e Dossier de Grupo – **Documento de Requisitos**;
4. Outros assuntos.

**O Secretário** (em funções)**,**

Barcelos, XXXXX