**Ata de Reunião**

|  |  |
| --- | --- |
| Assunto / Pauta: | Acompanhamento das atividades |
| Local: | Residência do gerente de Projeto |
| Data: | 25-11-2015 |
| Responsável: | Marciano Saraiva |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Participantes | Nome: | Cargo | Presente(P)  Ausente(A) |
| Emmanuel Cainã | Desenvolvedor | P |
| Marciano Saraiva | Gerente de Projeto | P |
| Felipe Pinho | Desenvolvedor | P |
| Marques Amaro | Desenvolvedor | P |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Abertura: |
| Foi realizado o acompanhamento das atividades designadas aos integrantes da equipe e verificar o que foi feito desde a ultima reunião. |
| Decisões tomadas: |
| Foi revisado o documento com as ferramentas utilizadas durante o trabalho.  Definido a ferramenta utilizada para a criação da EAP.  Foi refeito a EAP do projeto segundo as recomendações do PMBOK.  Aceleração do termino do Plano de Projeto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ações a serem tomadas | Prazo | Responsável |
| Reconstrução da EAP | 27-11-2015 | Marques Amaro |
| Terminar o Plano de Projeto | 27-11-2015 | Emmanuel Cainã |
| Criação do gerenciamento das tarefas no Trello | 27-11-2015 | Marciano Saraiva |
| Revisão dos final dos Documentos | 27-11-2015 | Marciano Saraiva |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Questões em Aberto: |
| Definir meios e ferramentas oficiais para a comuniação da equipe. |

**Aprovação da Ata:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quixadá, \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Quixadá, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Gerente de Projeto Cliente do Projeto