

Acta da Reunião nº 5

Data:	14 de Outubro de 2010	Hora Início:	11h40m
Local:	FEUP, DEEC, Gabinete I108	Hora Conclusão:	13h40m
Presenças:	Prof. José Faria (Orientador) João Silva		

Ordem de trabalhos:

1. Análise do ponto de situação até ao momento;
2. Apresentação do TIM3;
3. Considerações sobre o trabalho de montagem de um novo secador.

1. Análise do ponto de situação até ao momento

Foi analisado, no início da reunião o ponto de situação até à data. Discutiu-se o trabalho já desenvolvido, nomeadamente os documentos já elaborados, relativos ao sistema de gestão dos STM e ainda as alterações realizadas na organização do sistema. Esclareceu-se ainda aquilo que se pretendia relativamente aos procedimentos de manutenção. Ficou definido que seriam elaborados procedimentos genéricos, para as várias famílias de equipamentos, definindo depois para cada um instruções de trabalho, onde constem as alterações e especificações relativamente aos procedimentos genéricos.

2. Apresentação do TIM3

O professor José Faria abordou o assunto TIM3, dizendo que se trata de um técnico especializado, de nível 3, recentemente contratado pelos STM. O professor informou ainda que o técnico vai trabalhar na parte do AVAC e que irá haver uma reunião no próximo dia 18/10/10, onde serão definidas as tarefas a atribuir-lhe. O João Silva ficou encarregue de pensar naquilo que existe relativamente ao AVAC e que documentos é o que TIM3 necessita para executar e registar as suas tarefas.

3. Considerações sobre o trabalho de montagem de um novo secador

Dado que está a decorrer um processo de beneficiação (montagem de um novo secador), o professor sugeriu que se aproveitasse a oportunidade para acompanhar todo o processo. Assim sendo, ficou combinado que o João Silva iria pedir ao Eng. Carlos Martins o seguinte:

- Lista de todos os emails trocados com o responsável pela instalação do novo secador
 - Na eventualidade de serem ainda trocados mais emails pedir ao Eng. Carlos Martins para colocar o endereço dos STM (stmgestao@qfstm.feupsig.fe.up.pt) no BCC. Além disso, acrescentar no assunto do email (ref ESI – AC).
- Tentar recriar o histórico do processo.

Próxima Reunião:

A combinar por e-mail.