Ata de Reunião

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informações Básicas | | |
| **Data** | **Horário** | **Local** |
| dd/mm/aaaa | 00h |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lista de Participantes | | | |
| Participantes | Área | Email | Telefone |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Assunto(s) |
|  |

|  |
| --- |
| Decisões Tomadas |
| Assunto 1  Assunto 2  Assunto 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pendências e Encaminhamentos | | |
| Item | Responsável | Prazo |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovação do Documento** | | |
| **Redator**  [Nome] | Data | Assinatura |
| **Condutor da Reunião**  [Nome] | Data | Assinatura |