|  |
| --- |
| ATA DE REUNIÃO |
| < Nome da Demanda > |
| < Data DDMMAAAA > |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data**:  DD/MM/AAAA | **Horário de Início**:  HH:MM | | **Horário de Término**:  HH:MM | | |
| **Local:**  <Local da Reunião> | | | | | |
| **Demanda:**  <Nome da Demanda> | | | | | |
| **Pauta:**  <Assuntos Tratados na Reunião> | | | | | |
| **Discussões:**  < Relatos da Reunião > | | | | | |
| **Próximos Passos:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Ações** | **Responsável** | **Prazo** | | < Atividades > | <Responsável pela atividade> | <DD/MM/AAAA> | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | |
| **Conclusões:**  < Decisões, acordos, compromissos relevantes acerca da reunião > | | | | | |
| **PARTICIPANTES** | | | | | |
| **NOME** | | **ÁREA** | | **RAMAL** | **EMAIL** |
| < Nome > | | < Unidade > | | < Número > | < Endereço eletrônico > |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |