

ATA Nº.: <IDENTIFICADOR EXCLUSIVO>	Data: < INÍCIO XX/XX/XXXX – FIM XX/XX/XXXX>	<LOGO DA EMPRESA>
	Início: <XXhXX> Fim: <XXhXX>	
	Local: <LOCAL DA REUNIÃO>	

ATA DE REUNIÃO

Projeto: <NOME DO PROJETO OU TEMA DA REUNIÃO>			
Participante <TÍTULO/CARGO> <NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE>	Área <ÁREA/EMPRESA>	E-mail <E-MAIL DO PARTICIPANTE>	Telefone <TELEFONE DO PARTICIPANTE>
Fulano	AAA	fulano@aaa.com.br	+55 (XX) XXXX-XXXX
Beltrano	BBB	beltrano@bbb.com.br	+55 (XX) XXXX-XXXX
...

PAUTA
<PAUTA DA REUNIÃO>

Observações: 1 – Deve ser disponibilizada cópia da Ata de Reunião para os participantes e envolvidos; 2 – O campo PRAZO define as datas de entrega das solicitações por parte dos responsáveis definidos no campo RESPONSÁVEL.

ID	ASSUNTO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse blandit eleifend cursus. Maecenas eros diam, interdum eu odio eget, scelerisque vulputate quam.	-	-
2.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse blandit eleifend cursus. Maecenas eros diam, interdum eu odio eget, scelerisque vulputate quam. Nulla viverra neque sed odio blandit semper. Integer ut ligula interdum, suscipit nisi quis, malesuada libero. Nullam quis urna tellus. Nunc dui tortor, semper eget mi eu, euismod feugiat erat. Sed interdum et libero dictum cursus. Praesent non vestibulum lorem. Phasellus sodales condimentum egestas.	Fulano	XX/XX/XXXX
3.	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse blandit eleifend cursus. Maecenas eros diam, interdum eu odio eget, scelerisque vulputate quam.	-	-
DISTRIBUIÇÃO: <TODAS AS ÁREAS SEPARADAS POR “,”>			

Continuação da Ata nº.: <IDENTIFICADOR EXCLUSIVO>

Representante <ÁREA/EMPRESA>

<ASSINATURA DIGITAL>
Nome: <TÍTULO/CARGO> <NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE>

Representante <ÁREA/EMPRESA>

<ASSINATURA DIGITAL>
Nome: <TÍTULO/CARGO> <NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE>

Representante <ÁREA/EMPRESA>

<ASSINATURA DIGITAL>
Nome: <TÍTULO/CARGO> <NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE>

Anexo A