

LOGOTIPO  
AQUI



**Local:** Endereço ou número da sala

**Data:** Data

**Hora:** Hora

11111111111111111111

Participantes: Nomes

## I. Abrir sessão

Nome do Facilitador abriu a sessão da reunião regular do Nome da Organização/Comitê às horário em data no local.

## II. Chamada

Nome da Secretária fez a chamada. Estas pessoas estavam presentes: nomes dos participantes

## III. Aprovação da ata da última reunião

Nome da Secretária leu as atas da última reunião. As atas foram aprovadas após a leitura.

## IV. Questões abertas

- a) Problema aberto/resumo da discussão:
- b) Problema aberto/resumo da discussão:
- c) Problema aberto/resumo da discussão:

## V. Novos assuntos

- a) Novos assuntos/resumo da discussão
- b) Novos assuntos/resumo da discussão
- c) Novos assuntos/resumo da discussão

## VI. Adiamento

Nome do Facilitador adiou a reunião às horário.

Atas enviadas por: Nome

Atas aprovadas por: