

De: Maria Oliveira maria.oliveira@exemplo.com **Para:** Equipe de Desenvolvimento dev-team@exemplo.com **Assunto:** Ação Necessária: Revisão Urgente do Relatório de Performance do Q3

Prezados,

Estou anexando a versão preliminar do relatório de performance referente ao terceiro trimestre (Q3).

Peço que todos revisem o documento, com foco especial nas métricas de engajamento do novo módulo de CRM.

O prazo final para enviar feedback e sugestões de ajuste é até a próxima **terça-feira, dia 2 de setembro, às 17h**.

O feedback de vocês é crucial para finalizarmos a apresentação para a diretoria na sexta-feira.

Agradeço a colaboração.

Atenciosamente,

-- **Maria Oliveira** Gerente de Projetos