**ATA DE REUNIÃO nº XXX**

1. **Data, hora e local -**
2. **Presença -**
3. **Pauta -**
4. **Desenvolvimento da reunião-**
5. **Encerramento -** Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada as xx:xxh, foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, xxxxxxxxxxxx.

Vila Velha-ES, XX de XXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome de quem lavrou a ata)

|  |
| --- |
| **PARTICIPANTES:** |
| **Nomes** | **Status (ausente / presente)** | **Assinatura** |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  | **A( ) P ( )** |  |
|  |  |
| **Follow up da reunião anterior** |
|  |

|  |
| --- |
| **DELIBERAÇÕES:** |
| **Item** | **Assuntos tratados:** | **Responsável / Prazo:** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |