# Atas da reunião

1. Chamada de ordem

chamado para organizar as reuniões regulares da empresa às em na sala .

1. Chamada

fez a chamada. Estavam presentes:

1. Aprovação das atas da reunião passada

leu as atas da última reunião. As atas foram aprovadas.

1. Assuntos em pauta
2. Novas Ações
3. Nova ação/ nome da pessoa responsável
4. Nova ação/ nome da pessoa responsável
5. Nova ação/ nome da pessoa responsável
6. Encerramento

encerrou a reunião às .

Atas enviadas por:

Atas aprovadas por: