**ATA DE REUNIÃO ASSÍNCRONOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCALIZAÇÃO | DATA | TEMPO |
|  |  |  |
| NOME DE REUNIÃO /PROJETO | MINUTOS PREPARADOS POR |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. REUNIÃO PARA DISCUTIR |
|  |

|  |
| --- |
| 2. PARTICIPANTES PRESENTES |
| NOME | DEPARTAMENTO / DIVISÃO | EMAIL | TELEFONE |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. ITEM DE AGENDA, DECISÕES, PROBLEMAS | PROPRIETÁRIO / APRESENTADO POR | TEMPO ALOCADO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. ITENS DE AÇÃO | PARA SER ACIONADO POR | DATA DE VENCIMENTO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 5. PRÓXIMA REUNIÃO, *se aplicável* |
| LOCALIZAÇÃO | DATA | TEMPO |
|  |  |  |
| OBJETIVO DA PRÓXIMA REUNIÃO |
|  |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Todos os artigos, modelos ou informações fornecidos pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitos, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você deposita em tais informações está, portanto, estritamente em seu próprio risco. |