|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATA DE REUNIÃO INTERNA | | | | PÁGINA 01 | | | | |
| DIRETORIA/COORDENADORIA/DIVISÃO/SETOR/UR/ULSAV | | | |  | | | | |
| Assunto da Reunião | | | |  | | | | |
| Local | |  | | | | **Início** | **Término** | |
| Data | |  | | | |  |  | |
| Responsável pela Reunião | |  | | | | | | |
| Secretário(a) | |  | | | | | | |
| SÍNTESE DOS ASSUNTOS EM PAUTA: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| PROVIDÊNCIAS | | | | | **RESPONSÁVEL** | | | **PRAZO** |
|  | | | | |  | | |  |
| DATA | \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Responsável Relator(a) | | | | | |

**LISTA DE PRESENÇA -PÁGINA 02**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ASSUNTO DA REUNIÃO |  | | |
| DATA |  | | |
| NOME | SETOR | E-MAIL | ASSINATURA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |