**ATAS DE REUNIÃO DE INÍCIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOCALIZAÇÃO | DATA | HORA |
|  |  |  |
| REUNIÃO / NOME DO PROJETO | MINUTOS PREPARADOS POR |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. PARTICIPANTES PRESENTES |
| NOME | ROLL IN PROJECT | EMAIL | TELEFONE |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. ITENS DA AGENDA | ANOTAÇÕES | PROPRIETÁRIO / APRESENTADO POR | TEMPO ALOCADO |
| INTRODUÇÃO |  |  |  |
| REGRAS BÁSICAS |  |  |  |
| PROPÓSITO DO PROJETO |  |  |  |
| OBJETIVOS DO PROJETO |  |  |  |
| PAPÉIS E RESPONSABILIDADES |  |  |  |
| CRONOGRAMA DO PROJETO |  |  |  |
| PLANO DE COMUNICAÇÃO |  |  |  |
| QUESTÕES |  |  |  |
| DECISÕES |  |  |  |
| OUTRO |  |  |  |
| OUTRO |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. ITENS DE AÇÃO | PARA SER ACIONADO POR | DATA DE VENCIMENTO |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 4. PRÓXIMA REUNIÃO *, se aplicável* |
| LOCALIZAÇÃO | DATA | HORA |
|  |  |  |
| OBJETIVO DA PRÓXIMA REUNIÃO |
|  |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas 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 implícitas, 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 colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |