



Pauta: 1) [item da pauta]; 2) [item da pauta]; 3) [item da pauta]; 4) [item da pauta]; e 5) [item da pauta].

Participantes: [Nome Completo] (Gestor do Contrato), [Nome Completo] (Fiscal do Contrato), [Nome Completo] (Superintendente da [nome da superintendência]), [Nome Completo] (Coordenador da [nome da coordenação]) e [Nome Completo] (Preposto do Contrato).

Ata de Reunião - Página 1 de 2

Encaminhamentos

N.	Descrição	Responsável	Prazo
01	Providenciar XXX, YYY e ZZZ.	[nome]	Até DD/MM/AAAA
98	Localizar X, conforme item XX da Lei Z.	[nome]	Até DD/MM/AAAA
99	Atender ao item X do Contrato	[nome]	Até DD/MM/AAAA

[Nome Completo do Gestor]
Gestor do Contrato

[Nome Completo]
Superintendente de XXXXXXXX

[Nome Completo do Fiscal]
Fiscal do Contrato

[Nome Completo]
Coordenador de XXXXXXXXX

[Nome Completo do Fiscal]
Fiscal do Contrato

[Nome Completo]
Preposto do Contrato

[Nome Completo do Fiscal]
Fiscal do Contrato

[Nome Completo o Participante]
XXXXXXXXXXXX