

## Pauta para reunião mensal

Título da reunião

Localização	Data

Hora de início	Hora de término

Facilitador

Participantes da equipe presentes	

1. Revisão do progresso	Duração:

2. Realizações notáveis	Duração:
#1:	
#2:	
#3:	
#4:	
#5:	

3. Metas para o próximo mês	Duração:
#1:	
#2:	
#3:	
#4:	
#5:	

4. Perguntas dos membros da equipe	Duração:

Título da próxima reunião	Localização	Data	Hora de início	Hora de término