**LOGOMARCA DA EMPRESA JUNIOR TEXTO DO CABEÇALHO DA EMPRESA JUNIOR**

Ata de (colocar aqui o objetivo da reunião

– ex,: Aprovação do Estatuto, Eleição e posso da Diretoria) da Empresa Junior XXX, do Departamento XXX do Campus XXX da Universidade Federal de Sergipe, realizada no dia XX de XXX de XXXX.

1. Aos XX (POR EXTENSO) dias do mês de XXX (POR EXTENSO) do ano
2. de dois mil e vinte, realizou-se a Reunião/Assembleia, às XX (POR
3. EXTENSO) horas, (INFORMAR AQUI O LOCAL – FÍSICO OU
4. VIRTUAL) sob a presidência/coordenação do (COLOCAR AQUI O
5. NOME DE QUEM COORDENA OU PRESIDE A
6. REUNIÃO/ASSEMBLÉIA), que contou com a presença dos seguintes
7. membros: (COLOCAR AQUI O NOME DE TODOS OS PRESENTES).
8. Justificaram previamente a ausência (CASO SEJA NECESSÁRIO):
9. (COLOCAR AQUI O NOME DE QUEM JUSTIFICOU AUSÊNCIA).
10. Não justificou ausência (CASO SEJA NECESSÁRIO): (COLOCAR AQUI
11. O NOME DE QUEM NÃO JUSTIFICOU PRESENÇA). Havendo número
12. legal de membros para formação de quórum (CASO SEJA NECESSÁRIO
13. QUÓRUM), às XXX (HORA E MINUTO – POR EXTENSO), o
14. Presidente/Coordenador, (COLOCAR AQUI O NOME DE QUEM
15. COORDENA OU PRESIDE A REUNIÃO/ASSEMBLÉIA), deu início a
16. reunião/assembleia lendo a pauta. **Pauta da reunião/assembleia:** 1) XXX,
17. 2) XXX ... O presidente/coordenador iniciou com o primeiro ponto de
18. pauta **1) XXX** (AQUI DESCORRE O ASSUNTO E O QUE FOI
19. DISCUTIDO – INSERIR AS FALAS NOMINALMENTE). Após
20. discussão... (COLOCAR AQUI A APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO
21. DO PONTO). Segundo ponto de pauta **2) XXX** (AQUI DESCORRE O
22. ASSUNTO E O QUE FOI DISCUTIDO – INSERIR AS FALAS
23. NOMINALMENTE) Após discussão... (COLOCAR AQUI A
24. APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DO PONTO) – E ASSIM
25. SUCESSIVAMENTE ATÉ FINALIZAR A PAUTA)... Nada mais
26. havendo a tratar, o presidente/coordenador agradeceu aos presentes, e
27. declarou encerrada a reunião/assembleia. Para constar, eu, (NOME DE
28. QUEM SECRETARIOU A REUNIÃO), secretariei os trabalhos e lavrei a
29. presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelo
30. presidente/coordenador e demais membros presentes. (INSERIR LOCAL E
31. DATA DA REUNIÃO, POR EXTENSO).