

“MODELO”

DE ATA (GERAL)

Observação:

Este modelo poderá ser modificado em conformidade com as necessidades dos usuários interessados. Porém, as alterações serão analisadas conforme a legislação específica da Pessoa Jurídica a ser registrada.

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL(OU REUNIÃO) ORDINÁRIA (OU EXTRAORDINÁRIA)

DENOMINAÇÃO SOCIAL E CNPJ: (Constar a denominação completa e o número do CNPJ da associação).

NATUREZA DO ATO: (Assembleia Geral Ordinária, extraordinária, reunião etc).

LOCAL E DATA: Assembleia Geral (ordinária ou extraordinária), realizada em (data), às (hora), no(a) endereço completo.

CONVOCAÇÃO: A convocação da assembleia atendeu todas as formalidades previstas no estatuto. (Artigos _____).

INSTALAÇÃO: Assembleia geral (ordinária ou extraordinária) instalada em _____ (primeira ou segunda convocação).

QUÓRUM DE INSTALAÇÃO: Foi obedecido o quórum de instalação previsto no estatuto. (Artigos _____).

PRESIDENTE E SECRETÁRIO: Foi nomeado presidente da assembleia (nome e CPF) e secretário (nome e CPF)

ORDEM DO DIA: A ordem do dia foi a seguinte: (constar a ordem do dia, que deverá estar de acordo com o ato de convocação).

DELIBERAÇÃO: Foi deliberado o seguinte (constar tudo o que foi deliberado).

RESULTADO E QUÓRUM DELIBERAÇÃO: As deliberações acima atenderam o quórum estabelecido no estatuto. (Artigos_____).

DEMAIS MANIFESTAÇÕES: (Caso tenha havido outras manifestações dos presentes constar).

ENCERRAMENTO: A presente ata retrata fielmente todos os fatos havidos. Nada havendo a acrescentar, segue subscrita por mim (nome – secretário), pelo presidente (nome) e pelos presentes, cujo nome e qualificação constam da lista de presença.

Cidade e data

Presidente da assembleia

Secretário

OBS: A ata deve conter a assinatura do representante da entidade com firma reconhecida, bem como, todas as páginas devem ser rubricadas por ele. (vide item 34.1, capítulo XVII, seção V das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça)