

Papel timbrado do Conselho com logomarca

1 Ata da **XX** Reunião Ordinária (ou Extraordinária) do Conselho **XX**, mandato **XX** a **XX**,
2 realizada no dia **XX** de (mês) de (ano).

3

4 Aos **XX** dias do mês de **XX** de **XX**, às **XX** horas, foi realizada, virtualmente, por meio da
5 plataforma digital **XX** (se presencial colocar o local e endereço) a **XX** Reunião Ordinária
6 do Conselho (nome), do mandato (ano) a (ano). A reunião foi presidida por (nome do
7 presidente), membro titular, representante do (colocar o órgão que representa). Estiveram
8 presentes os (as) seguintes conselheiros(as): colocar os nomes dos conselheiros
9 participantes, informar para cada conselheiro se é membro titular ou suplente e o órgão
10 de representação. Estiveram presentes, também, colocar os nomes dos participantes não
11 conselheiros e da Secretaria executiva, se houver. Abertura: após cumprimentar a todos
12 os presentes, o Presidente do (sigla do Conselho) fez a conferência do quórum regimental
13 para a instalação da reunião. A reunião foi instalada em 1^a convocação com metade mais
14 um dos conselheiros, conforme previsto no Regimento Interno. Em seguida, foi lida a ata
15 da Reunião Ordinária acorrida no mês anterior, sendo esta aprovada pelos conselheiros.
16 Dando continuidade, foi apresentada a pauta prévia da reunião, enviada na convocação,
17 para apreciação e aprovação dos conselheiros, sendo: 1. (Colocar os assuntos da pauta
18 para esta reunião). A pauta foi aprovada pelos conselheiros. Sobre o 1^º assunto da pauta,
19 (apresentar o 1^º assunto, principais discussões e a deliberação). Sobre o 2^º ponto da
20 pauta (ir acrescentando os demais assuntos da pauta até o último ponto, apresentando as
21 principais discussões e a deliberação pelos conselheiros). Nada mais havendo a ser
22 tratado, o Presidente do (sigla do Conselho), (nome do presidente), encerrou a reunião,
23 com os trabalhos registrados nesta ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim,
24 (nome da Secretaria), Secretaria Executiva do (sigla do Conselho), e pelo presidente,
25 dando fé à ata aprovada pelos conselheiros, que será publicada no Diário Oficial do
26 Município.

INserir LOGO DO CONSELHO

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO

O Presidente, **inserir o nome do presidente**, convoca os(as) conselheiros(as) para a **XX** Reunião Ordinária do Conselho Municipal **inserir nome do Conselho e sigla**, do mandato **ANO a ANO** (exemplo: 2024 a 2026).

Data: **XX** de **XX** de 2024

Horário: **XX**:00

Local: de forma remota, o link será enviado para os conselheiros. **(Se for presencial informar o local e o endereço)**

Se a reunião for a distância usar o Meet do e-mail institucional do Conselho para as reuniões.

Pauta:

1. Expediente: Verificação de quórum e abertura;
2. Posse de novos conselheiros **(se houver deixe na pauta, retire se não tiver);**
3. Leitura e aprovação da ata da reunião anterior **(se houver);**
4. Aprovação da pauta da reunião **(apresentar pauta prévia feita na convocação para aprovação dos conselheiros);**
5. **Inserir assunto sugerido pelo presidente e/ou outro conselheiro e/ou outra pessoa** **(se for mais de um assunto, acrescentar novos tópicos na pauta);**
6. Informes e outros assuntos

OBSERVAÇÕES:

1. A reunião é aberta ao público, caso alguém queira participar é necessário confirmar a presença, por meio do endereço eletrônico: **(inserir e-mail do Conselho)**, com até 2 horas de antecedência, quando será informado o link da reunião; **(Essa informação deverá ser mantida para reuniões remotas, para reuniões presenciais essa informação deve ser excluída)**
2. **Solicito ao conselheiro titular que, diante da impossibilidade de comparecer à reunião, justifique a sua ausência e solicite ao seu suplente para participar da reunião, a fim de não comprometer o quórum.**

Nome do presidente

Presidente do **inserir sigla do Conselho**