**ATA DE REUNIÃO Nº XX**

**CONTRATO UFPB/XXX nº XXX/XXXX**

**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).

**Às XXh:XXmin do dia [DD] do mês de [MMMMMM] do ano de [AAAA]**, no Campus X, em [local da reunião], reuniram-se os Srs.(as) XXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXX e XXXXXXXXXXX a fim de discutirem a pauta do dia. O Sr.(a) [nome do(a) presidente da reunião] presidiu a reunião, tendo sido secretariado pelo Sr.(a) [nome do(a) secretário(a) da reunião], que leu a pauta do dia. **Item nº 1 da pauta (xxxxxxxxx)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **Item nº 2 da pauta (xxxxxxxxx)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **Item nº 3 da pauta (xxxxxxxxx)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Sendo o que havia para o momento, deu-se por encerrada a reunião às XXh:XXmin e, para constar, eu, XXXXXXXXXXXX, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada por mim e pelos demais participantes.

**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]**Gestor do Contrato** | [Nome Completo]**Superintendente de XXXXXXXX** |
| [Nome Completo]**Fiscal do Contrato** | [Nome Completo]**Coordenador de XXXXXXXXX** |
| [Nome Completo]**Fiscal do Contrato** | [Nome Completo]**Preposto do Contrato** |
| [Nome Completo]**Fiscal do Contrato** | [Nome Completo]**xxxxxxxxxxx** |