

TIMBRE DO CONVENENTE

## ATA DE APROVAÇÃO DA CELEBRAÇÃO

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de dois mil e **XXX**, às **XX** horas e **XX** minutos, no(a) **local da reunião**, reuniram-se, em Assembleia, os membros do **Conselho Deliberativo (se houver)**, da **Diretoria e do Conselho Fiscal da Entidade sem fins lucrativos** **NomedEntidade**, com a finalidade de aprovar a celebração de convênio para recebimento de recursos. Estiveram presentes na reunião os seguintes membros do **conselho**: **XXXX, XXXX, XXX, XXX**. O Presidente/Diretor da **Entidade sem fins lucrativos** **NomedEntidade** declarou abertos os trabalhos e apresentou a proposta do convênio, **a ser celebrado** com o (a) **NOME DO CONCEDENTE e nº do convênio**, com o objetivo de **Descrição DETALHADA do objeto do convênio**, no valor de **R\$ XXX**, a qual foi aprovada por **XXX** membros. Nada mais havendo, o Presidente agradeceu pela participação de todos os presentes e deu por encerrada a reunião, lavrei a presente ata, que foi lida, achada conforme e firmada por todos os presentes abaixo relacionados. E, para constar, eu, **NomeCompleto doResponsávelpelaLavraturadaAta, CargodoResponsávelpelaLavraturadaAta**, lavrei a presente ata, que vai assinada pelo Presidente/Diretor, por mim e pelos presentes.

**Assinatura da maioria absoluta dos membros dos órgãos dirigentes:**

### DIRETORIA

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DA DIRETORIA DO CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

#### Comentado [JMSO(1):

A ata deve ser elaborada sem rasuras. Para ressaltar erro constatado durante a redação, usa-se a palavra "digo", depois da qual se escreve a palavra ou a expressão corretas. Quando se verificar erro ou omissão após a redação, usa-se a expressão "em tempo", que é colocada após o escrito, seguindo-se a emenda ou o acréscimo. Ex.: Em tempo: na linha onde se lê abono, leia-se abandono.

Comentado [JMSO(2): Verificar o conselho que existe na Entidade Sem Fins Lucrativos e descrever.

Comentado [JMSO(3): 50% dos membros do órgão dirigentes + 1 membro

TIMBRE DO CONVENENTE

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DA DIRETORIA DO CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DA DIRETORIA DO CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

**CONSELHO FISCAL**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

TIMBRE DO CONVENENTE

**CONSELHO DELIBERATIVO**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**

---

**NOME COMPLETO DO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL DO  
CONVENENTE**

**Cargo do(a) Nome do Convenente**

**Endereço**

**CPF**