

## FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE IBITINGA

Disciplina: Estágio Supervisionado – **GESTÃO ESCOLAR I**

Professora Responsável: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **Maristela Gallo Romanini**

### **COMO FAZER ATA**

Ata é um documento que registra resumidamente e com clareza as ocorrências, deliberações, resoluções e decisões de reuniões ou assembleias.

Deve ser redigida de tal maneira que não seja possível qualquer modificação posterior (sem espaços ou rasuras).

Para evitar isso deve ser escrita:

- **sem parágrafos ou alíneas (ocupando todo o espaço da página);**

- **sem abreviaturas de palavras ou expressões;**

- **números escritos por extenso;**

- **sem rasuras nem emendas;**

- **sem uso de corretivo;**

- **com verbo no tempo pretérito perfeito do indicativo;**

- **com verbo de elocução para registrar as diferentes opiniões.**

Se o relator cometer um erro, deve empregar a partícula retificativa **digo**, como neste exemplo: “Aos vinte dias do mês de março, digo, de abril, do ano de dois mil e catorze...”

Quando se constatar erro ou omissão depois de lavrada a ata, usa-se em tempo: “Em tempo: Onde se lê março, leia-se abril”.

### **Modelo de Ata**

#### **1. Titulo da Ata**

*Ata de Reunião para Preparação das Festividades de Conclusão do Ensino Fundamental.*

#### **2.a. Data, horário, local e objetivos**

Aos quatorze dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, com início às vinte horas, no salão de festas da Escola Estadual Duque de Caxias, sita na Avenida Tocantins, número duzentos e doze, Porto Alegre, realizou-se uma reunião de todos os alunos do nono ano da escola, com o objetivo de preparar as festividades de conclusão do Ensino Fundamental.

#### **2.b. O presidente, a secretária da reunião e as pessoas presentes**

A reunião foi presidida pelo líder do nono ano A, José Luís Lousada, tendo como secretária a líder do nono ano B, Andréia Passos. Contou com a participação de oitenta e dois alunos, dos professores conselheiros das três turmas e da vice-diretora, Fabíola Barreto.

#### **2.c. Relato da reunião propriamente dita**

Inicialmente, José Luís Lousado solicitou à vice-diretora que comunicasse as providências administrativas e o andamento legal referente ao término do Ensino Fundamental. Foi esclarecido que os alunos do nono ano encerrariam o ano e fariam as recuperações juntamente com os demais alunos da escola, e que a direção pensava oferecer um coquetel no encerramento do ano letivo para alunos e professores do nono ano, ocasião em que os alunos receberiam o histórico escolar. A data para isso deveria ser escolhida nesta reunião. Após ouvir variadas sugestões e opiniões, o presidente da reunião solicitou que fossem votados dois itens: a escolha da data e se a entrega dos históricos escolares teria a presença dos pais, com homenagem a alguns professores. Alguns alunos inscreveram-se para defender diferentes pontos de vista sobre a conveniência ou não de se realizar uma reunião formal no encerramento do Ensino Fundamental. Após debatidas as ideias apresentadas, José Luís Lousado encaminhou a votação, que obteve o seguinte resultado: cerimônia formal para entrega dos históricos escolares e posterior coquetel: cinquenta e sete votos favoráveis e vinte e cinco contra; entrega informal com coquetel; vinte e cinco votos favoráveis e cinquenta e sete contra. Em seguida, apreciadas as datas sugeridas, foi escolhido por unanimidade, o dia quinze de dezembro para a realização do evento, com início às vinte horas.

### **Enceramento**

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada por mim, Andréia Passos, secretária, pelo presidente da reunião, pela vice-diretora e pelos professores e alunos presentes.