

ATA DE FUNDAÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DA PRIMEIRA DIRETORIA DA [NOME DA ASSOCIAÇÃO]

Aos [DATA POR EXTENSO], às [HORÁRIO], reuniram-se no [ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE], os fundadores da [NOME DA ASSOCIAÇÃO], entidade de direito privado, sem fins lucrativos, para a realização da assembleia de fundação e eleição de sua primeira Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. A reunião contou com a presença dos membros efetivos: [NOME DE TODOS OS MEMBROS EFETIVOS], que assinam esta ata ao final. A assembleia foi convocada para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

- a) discussão e aprovação do Estatuto Social;
- b) eleição da Diretoria Executiva para o [PERÍODO DE MANDATO¹];
- c) eleição do Conselho Fiscal para o [PERÍODO DE MANDATO¹].

Dando início aos trabalhos, foi indicado e aclamado para presidir a assembleia o senhor [NOME DO PRESIDENTE DA MESA], que aceitou o encargo e convidou o senhor [NOME DO SECRETÁRIO DA MESA] para secretariar os trabalhos. O presidente da mesa, após breves considerações sobre os objetivos e finalidades da entidade, submeteu o projeto do Estatuto Social à apreciação dos presentes, realizando a leitura e discussão de seus artigos. Em seguida, o estatuto foi posto em votação e aprovado por unanimidade, sem emendas ou modificações. Concluída a aprovação do Estatuto, passou-se à eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para o mandato de [MANDATO COMPLETO²]. Após as indicações dos candidatos e a devida votação, foram eleitos e empossados os seguintes membros:

[CARGO³]: [QUALIFICAÇÃO COMPLETA⁴].

DEVE-SE MENCIONAR TODOS OS CARGOS PREVISTOS NO ESTATUTO SOCIAL.

Nada mais havendo a tratar, o presidente da mesa encerrou os trabalhos, sendo lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, é assinada por todos os presentes. Determinou-se, ainda, que esta ata de constituição, juntamente com o Estatuto Social aprovado, sejam devidamente registrados no 1º Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Itapeverica-MG, para os fins legais e de direito.

[MUNICÍPIO], [DATA POR EXTENSO].

COLETAR ASSINATURA DE TODOS OS MEMBROS PRESENTES NA ATA OU CONFECCIONAR LISTA DE PRESENÇA EM DOCUMENTO SEPARADO.

¹ Informar se é biênio, triênio, quadriênio, etc.

² Informar o mandato completo. Ex.: 01/01/2025 até 31/12/2026.

³ Os cargos devem obedecer ao previsto no Estatuto Social.

⁴ Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento e residência.