

Modelo

Ata de reunião ministerial da Igreja Evangélica Assembléia de Deus, realizada em sua sede na Rua..., nesta cidade; às vinte horas, do dia vinte e tres do mês de abril de dois mil e sete, o irmão, pastor..., que a presidiui, declarou aberta a sessão, a fim de tratar de assuntos gerais de competência da igreja e de seus membros. Após os hinos... e a leitura da Palavra de Deus, feita pelo irmão..., Em seguida, (seguem-se os assuntos enumerados),. foi cedida a palavra ao irmão Secretário..., que leu a ata do dia..., aprovada sem emendas (ou com a emenda...). Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão com orações e graças a Deus, lavrando-se, para constar, a presente ata, que vai assinada por mim (primeiro, segundo "ad hoc") secretário, e pelo dirigente desta Igreja.

Em tempo: (Caso fique alguma observação, faça aqui)

Algumas dicas

*Caso haja algum erro, não rabisque, escreva apenas a palavra **digo** e continue. Inicie as Atas sempre na linha seguinte de onde terminar a outra, não deixe espaços em branco em lugar nenhum em uma ata ou de uma para a outra. Se terminou a outra no meio da folha a próxima vem na linha seguinte...*

Para facilitar, e organizar, crie margens dois dois lados com caneta preta de mais ou menos 1 cm e o texto não pode ultrapassar as margens.

*Quando a palavra for grande no final da linha pode se usar o hifem e então **contínue** na próxima linha dividindo a sílaba como acima.*

Não é necessário que todos os presentes assine a ATA, somente 2 ou tres pessoas são suficientes.

É necessário ainda uma lista de presença à parte para todas as reuniões, um livro normal coloque o seguinte cabeçalho para cada reunião:

LISTA DE PRESENÇA NA REUNIÃO DE OBREIROS DO DIA __/__/__, QUE INICIOU AS __ HORAS:

Colha todas as assinaturas dos presentes.