

ATA – PRÊMIO SINDAFEP DE REDAÇÃO 2026

Modelo de Ata Simplificada – Comissão de Seleção de Textos para encaminhar ao NRE juntamente com os textos físicos.

[NOME COMPLETO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO]

Endereço: [endereço completo - Rua, Número, CEP, Município]

Diretor(a): _____ **telefone:** () _____

NRE: [nome do Núcleo Regional de Educação]

ATA Nº [número] – COMISSÃO DE SELEÇÃO DE TEXTOS

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], nas dependências de [local], reuniu-se a Comissão de Seleção de Textos, composta por: [nomes completos dos membros].

A reunião teve como pauta: [resumo breve da pauta].

Fazer a leitura dos textos produzidos, selecionar dois textos por categoria para enviar ao Núcleo Regional de Educação - NRE

Durante a reunião, foram analisados os textos inscritos conforme os critérios estabelecidos em edital.

TOTAL DE TEXTOS PRODUZIDOS POR CATEGORIA			
CATEGORIA 1 6º E 7º ANOS	CATEGORIA 2 8º E 9º ANOS	CATEGORIA 3 ENSINO MÉDIO	CATEGORIA 4 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

Após discussão, a comissão deliberou pela seleção dos seguintes textos: [listar títulos e autores selecionados por categoria].

CATEGORIA 1:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 1:

Título: _____
Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 2:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 2:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 3:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 3:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 4:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

CATEGORIA 4:

Título: _____

Autor(a): _____ Ano/Série _____

Professor(a): _____

Ficou registrado que: [incluir observações relevantes, se necessário — ausências, critérios, decisões adicionais].

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às [horário], sendo lavrada a presente ata, que segue assinada pelos membros da comissão.

[Local], [data].

Assinaturas:

[Nome – Presidente]

[Nome – Secretário]

[Demais membros]

Observações Importantes:

- A ata deve ser concisa e objetiva, evitando ambiguidades e interpretações dúbias.
- É fundamental que a ata reflita com fidelidade as decisões e discussões da reunião.
- A ata deve ser redigida em linguagem formal, seguindo as normas de português.
- A ata deve ser assinada por todos os membros presentes e pelo presidente e secretário da comissão.
- A ata pode ser elaborada em formato digital e impressa para assinatura física.
- A ata deverá ser enviada juntamente com os textos físicos de cada categoria ao NRE.