**ATA DA 000º REUNIÃO DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFPB**

Aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e dois, às oito horas e trinta minutos, na sala (nome da sala de reunião) no prédio da Reitoria, reuniu-se a Pró-Reitoria de Administração da UFPB, sob a Presidência do Professor NOME SOBRENOME, Pró-Reitor. Estavam presentes: Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; Nome Sobrenome, Cargo; [...] Deixaram de comparecer, mas justificaram a ausência, os Nome Sobrenome, Nome Sobrenome. Deixaram de comparecer e não justificaram a ausência Nome Sobrenome, Nome Sobrenome, Nome Sobrenome. Dando início a reunião, o Pró-Reitor deu as boas-vindas a todos presentes e desejou pleno êxito nos trabalhos realizados. Dando continuidade procedeu com a reunião [...]. Não havendo mais manifestações, o Pró-Reitor Nome Sobrenome agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, eu, Nome Sobrenome, Secretário, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim, pelo Senhor Pró-Reitor e pelos demais participantes à reunião. João Pessoa, 17 de julho de 2022. Assinatura, Assinatura, Assinatura¸ Assinatura, [...].

**Ofício** n. 163/2022-PRA

João Pessoa, 19 de julho de 2022.

Assunto: Assunto do Ofício

Senhor (função do servidor):

Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício Texto do ofício.

Atenciosamente,

Nome Sobrenome

Função

**PORTARIA** Nº 00000.00.000, de 00 de mês de 0000.

Estabelece ASSUNTO...

A Pró-Reitora de Administração, no uso de suas atribuições delegadas pelo Magnifico Reitor da Universidade Federal da Paraíba, através da Portaria nº 0000 de (dia) de (mês) de (ano), publicada no (local de publicação) nº 0000 de (dia) de (mês) de (ano),

CONSIDERANDO:

A lei nº 1.111/1999, que dispõe sobre...

A Instrução Normativa nº 11/1111, que dispõe sobre...

O Processo Administrativo nº 23074.1111/2022-99, que versa sobre ...

RESOLVE:

Art. 1º -----------------------------------------------

Art. 2º …………………………………………

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE

Função

**RESOLUÇÃO - Nº00000.000/0000**

[EMENTA] [EMENTA] [EMENTA] [EMENTA] [EMENTA] [EMENTA] [EMENTA] [EMENTA].

[Preâmbulo]

[Fundamento Legal] RESOLVE:

Art.1 Resolução Resolução Resolução A Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução

Art.2 Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução

§1 Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução.

a) Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução.

Art. 3º Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução Resolução

Art. 4º Cláusula de vigência da Resolução.

[Local e data]

# [Assinatura]

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# NOME POR EXTENSO

# Cargo