ATA DE REUNIÃO INICIAL
CONTRATO UFPB/XXX nº XXX/XXXX

Pauta: 1) Apresentação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato; 2) Plano de Fiscalização; 3) Listagem de Documentos Iniciais da Execução; 4) Gerenciamento de Riscos e Controle da Garantia Contratual; 5) Recebimento Provisório, Definitivo e Glosas; 6) Sanções Administrativas; 7) Formalização do Preposto e Contatos Importantes; 8) Especificidades Técnicas do Contrato; e 9) Considerações sobre Aditamentos e Alterações Contratuais.

Participantes: [Nome Completo] (Gestor do Contrato), [Nome Completo] (Fiscal do Contrato), [Nome Completo] (Superintendente da [nome da superintendência]), [Nome Completo] (Coordenador da [nome da coordenação]) e [Nome Completo] (Preposto do Contrato).

Às XXh:XXmin do dia [DD] do mês de [MMMMMM] do ano de [AAAA], no Campus X, em [local da reunião], reuniram-se os Srs.(as) XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX a fim de discutirem a pauta do dia. O Sr.(a) [nome do(a) presidente da reunião] presidiu a reunião, tendo sido secretariado pelo Sr.(a) [nome do(a) secretário(a) da reunião], que leu a pauta do dia. **Item nº 1 da pauta (Apresentação da Equipe de Gestão e Fiscalização**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX