



**PORTARIA INTERNA FDRP/USP Nº 019/2022, DE 03 DE JUNHO DE 2022**

**Dispõe sobre a elaboração de Atas no âmbito da FDRP**

O Diretor da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e conforme acordado na Congregação em sua 120ª Sessão Ordinária, realizada em 06/05/2022, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** - A Ata é o registro oficial, por escrito, da reunião do Colegiado.

**Artigo 2º** - A redação deve ser sempre por extenso e os assuntos relatados na ordem que foram tratados na reunião, cuja reprodução por escrito deve obedecer linguagem concisa e objetiva, com o que foi dito e decidido.

**Artigo 3º** - Deve ser digitada, impressa e após aprovada pelo Colegiado na Sessão seguinte, guardada em local adequado, para encadernação quando tiver uma quantidade suficiente para esse serviço.

**Artigo 4º** - Os(as) Secretários(as) dos Colegiados da Unidade devem se programar para fazer esse serviço de encadernação em conjunto, no intuito de otimizar os trabalhos de empenho/pagamento.

**Artigo 5º** - A redação da Ata deve seguir normas especiais, contendo numeração de linhas, espaçamento entre linhas de 1,5, obedecendo a seguinte estrutura: Cabeçalho, Corpo e Encerramento conforme segue:

I – No Cabeçalho devem constar:

- 1) número ordinal da Sessão;
- 2) ordinária ou extraordinária;
- 3) nome do Colegiado;
- 4) data e hora por extenso;
- 5) qual a convocatória (primeira, segunda ou terceira) de acordo com o Regimento do Colegiado);
- 6) local onde ocorreu a reunião (se for dentro da Unidade mencionar a Sala, se for fora da Unidade mencionar rua, número, bairro, cidade, estado, Cep.);
- 7) formato da reunião, somente caso não seja presencial (híbrida ou online);
- 8) quem se reuniu (Colegiado) e quem presidiu;
- 9) listar os presentes, em seguida os que justificaram suas ausências, seguido dos ausentes sem justificativa;



- 10) o(a) Sr.(a) Presidente declara abertos os trabalhos, informando se há número legal (quórum).

**ATA DA 000ª SESSÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO XXXX DA FACULDADE DE DIREITO DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.** Aos três dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, às quatorze horas, em terceira e última convocatória, na Sala de Reuniões ou Sala da Congregação da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, reuniu-se .....nome do Colegiado..... da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto - FDRP, sob a presidência do(a) Professor(a) Doutor(a) fulano(a) de tal, Chefe do Departamento tal ou Diretor da Unidade ou Presidente da Comissão, com a presença dos Professores Doutores..... listar todos os presentes, seguidos dos representantes dos servidores, se houver; representantes discentes, se houver e convidados. Presente, também, o(a) Sr.(a) fulano(a) de tal, cargo, para secretariar a reunião. Justificaram, antecipadamente, suas ausências os Professores Doutores..... Ausentes que não justificaram Professores Doutores..... Havendo número legal, o(a) Sr.(a) Presidente declarou abertos os trabalhos, iniciando a **Parte I - EXPEDIENTE**. .....

II – No Corpo da Ata devem constar:

- 1) o Expediente, que deve conter:
  - a) discussão e aprovação da Ata da Sessão anterior;
  - b) proposta de inversão de Pauta, se houver;
  - c) comunicações do(a) Senhor(a) Presidente;
  - d) eleição, se houver;
  - e) palavra aos Presidentes das Comissões, se houver;
  - f) palavra aos Membros;
  - g) pedido de inclusão de item na Pauta, se houver.
  
- 2) Ordem do Dia, que deve conter:
  - a) primeiramente elencar os assuntos para Referendamento;
  - b) os demais assuntos para decisão seguem a ordem solicitada pelo(a) Sr.(a) Presidente do Colegiado;
  - c) as discussões não devem integrar a ata, somente as decisões;
  - d) as decisões devem ser redigidas de forma sucinta, clara e objetiva, especificando se foi por unanimidade ou por maioria dos presentes. Por maioria, deverá constar o número de votos favoráveis, os contrários e as abstenções.



**Parte I - EXPEDIENTE. 1. Discussão e votação da Ata da 23ª Sessão Ordinária do colegiado tal, realizada em --/--/----**: Não havendo manifestações nem alterações, a Ata é aprovada, por unanimidade, pelos presentes. **2. Comunicações do(a) Senhor(a) Diretor: a) xxxxxxxxxxxx b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.** **3. Eleição de 1 (um) membro Titular e respectivo Suplente, para integrar a Comissão XXXXX, tendo em vista o término do mandato da Profa. Dra. Fulana de tal como Titular e do Prof. Dr. Fulano de tal como Suplente.** (Procede-se à eleição, mencionar as indicações, etc. e após o resultado final, registrar **Votação**: apurados os votos, obtém-se o seguinte resultado: 11 (onze) votos para o(a) Prof.(a) tal, como Titular e 2 (dois) votos para o(a) Prof.(a) tal, como Titular e 3 (três) votos para o(a) Prof.(a) tal, como Suplente. **Eleitos, portanto, portanto, o(a) Prof.(a) tal, como Titular e o(a) Prof.(a) tal, como Suplente.** O Sr.(a) Presidente parabeniza os eleitos. **4. Palavra aos Presidentes de Comissão** (se houver). **5. Palavra aos Membros: a) xxxxxxxxxxxx b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.** Na sequência inicia-se a **Parte II – ORDEM DO DIA - 1. PARA REFERENDAR 1.1. PROCESSO 2012.1.000.89.0 – JOSÉ DA SILVA.** Relatório Bial de Atividades Acadêmicas, apresentado pelo interessado, referente ao período de 2010/2011. Aprovado *ad referendum* do Colegiado tal em 15.05.2012, com parecer favorável da relatora, Profª Drª fulana de tal. O Colegiado referenda, por unanimidade dos presentes. **1.2. Processo 0000 – Interessado. Assunto.....2. PARA APROVAR 2.1. PROCESSO 2012.1.111.89.1 – JOAO ANTONIO.** Credenciamento CERT.....

III – O Encerramento da Ata:

- 1) o Sr.(a) Presidente do Colegiado declara o encerramento;
- 2) horário exato do encerramento;
- 3) nome de quem secretariou, lavrou e digitou a Ata, com local para sua assinatura, que deve ser aposta no momento em que a Ata for aprovada e corrigida;
- 4) informar que será examinada pelos Senhores Membros presentes à Sessão em que a mesma for discutida e aprovada, e pelo(a) secretário(a) assinada;
- 5) local e data da reunião.

Nada mais havendo a tratar, agradecendo a presença de todos, o(a) Senhor(a) Presidente deu por encerrada a sessão às treze horas e dez minutos. Do que para constar, eu            espaço para assinatura de quem fez a Ata            Fulano(a) de tal, lavrei e digitei esta Ata, que será examinada senhores membros presentes à reunião em que for discutida e aprovada, e por mim assinada. Ribeirão Preto, (mesma data da reunião por extenso).



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

**FACULDADE DE DIREITO**

**DE RIBEIRÃO PRETO**

**Artigo 6º** - Os comunicados do(a) Presidente e dos Membros (se houver), que se deseje sejam consignados em Ata, devem ser enviados pelo interessado por e-mail para o(a) secretário(a) do Colegiado, impreterivelmente, até o dia da Sessão, pois somente esses integrarão a Ata.

**Artigo 7º** - Toda Ata deve ser acompanhada de uma lista de presença assinada pelos presentes com os devidos registros de ausência com ou sem justificativa. Essa lista devidamente assinada e com as anotações de possíveis ausências, deverá ser anexada à Ata, pois serão encadernadas juntas.

**Artigo 8º** - Todas as Atas dos Colegiados da FDRP devem ser elaboradas imediatamente após a reunião, para aprovação na próxima Sessão, impreterivelmente.

**Artigo 9º** - A gravação em áudio e/ou vídeo consiste em registro da reunião, e poderá ser solicitada por qualquer pessoa, funcionando como meio auxiliar para o saneamento de dúvidas sobre quaisquer questões ali pautadas.

Parágrafo único - A FDRP promoverá a publicação de todas as atas e correspondentes áudios e/ou vídeos.

**Artigo 10** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, 03 de junho de 2022.

DocuSigned by:

*Nuno Manuel Morgadinho dos Santos Coelho*

9CAE84F13D7D4D4...

**Prof. Dr. Nuno Manuel Morgadinho dos Santos Coelho**

Diretor