



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

**PORTARIA N. 075, DE 06 DE AGOSTO DE 2018**

Altera o formulário de Ata Simplificada de Reunião (ASR), estabelece o formulário Lista de Presenças em Reunião (LPR), e os respectivos critérios de aplicação, para o registro de reuniões no âmbito da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.

**A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o princípio da eficiência dos atos administrativos e os critérios elencados no art. 2º, VI, VIII e IX, da Lei nº 9.794, de 29 de janeiro de 1999, **RESOLVE** alterar o formulário de Ata Simplificada de Reunião (ASR), estabelecer o formulário Lista de Presenças em Reunião (LPR), e os respectivos critérios para sua aplicação, para o registro de reuniões no âmbito da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre.

Art. 1º As reuniões dos órgãos internos da estrutura administrativa da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde, inclusive de Comissões e de Grupos de Trabalho, serão registradas no formulário Ata Simplificada de Reunião (ASR), e as respectivas presenças registradas no formulário Lista de Presenças em Reunião (LPR).

Parágrafo único. Esta determinação não se aplica aos registros das reuniões dos Conselhos Superiores e de suas Câmaras e Comissões, para os quais existe regulamento próprio, para a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e para as atas de reuniões de Comissões Disciplinares em processos de Investigação Preliminar, Sindicância ou PAD.

Art. 2º A finalidade da Ata Simplificada de Reunião (ASR) é de otimizar o tempo dispendido pelos diferentes setores para o registro dos assuntos tratados nas suas reuniões, e a redação deverá observar princípios qualitativos da redação oficial constantes de:

- a) objetividade – relatar os acontecimentos relevantes na ordem em que ocorreram, evitando-se manifestações pessoais supérfluas ao entendimento do objeto;
- b) correção – respeitar as normas e os princípios do idioma nacional. Os modelos exemplificativos devem ser utilizados de forma crítica e adaptados aos casos concretos;
- c) concisão – destacar o essencial e o necessário, dispensando o emprego de frases demasiadamente longas ou redundantes;
- d) clareza – evitar ambiguidades, a quebra da ordem lógica e o excesso de entrecruzamentos de aspectos, fatos ou opiniões no mesmo período;
- e) precisão – evitar expressões vagas e imprecisas. Empregar os termos necessários à enunciação das ideias;
- f) harmonia – evitar frases com encontro de sílabas finais com iniciais; semelhança ou igualdade de sons na frase ou no período e a repetição sucessiva de finais idênticos;
- g) polidez – dispensar tratamento apropriado a todos os sujeitos, evitando-se expressões de intimidade, gíria, banalidade, ironia.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Art. 3º O formulário servirá tanto para registro das reuniões periódicas regulares (ordinárias ou extraordinárias) quanto para as reuniões sem periodicidade definida, conforme modelos específicos indicados nos Anexos I e II.

§ 1º Em ambos os casos, a convocação das reuniões será sempre por escrito e deverá informar a pauta a ser tratada. A remessa poderá ser feita por correio eletrônico.

§ 2º O prazo de antecedência para a convocação de reuniões periódicas é de 72 (setenta e duas) horas. As reuniões sem periodicidade definida poderão ser convocadas a qualquer tempo, desde que respeitado o quórum mínimo para sua realização.

Art. 4º O quórum mínimo para fins de deliberação das matérias submetidas à apreciação nas reuniões periódicas é de maioria absoluta (primeiro número superior a cinquenta por cento do número total de integrantes convocados), e para as reuniões sem periodicidade definida é de maioria simples dos participantes convocados.

Art. 5º As atas das reuniões periódicas serão numeradas considerando-se as seguintes fórmulas:

I – para reuniões ordinárias: ASR/XXXXX/NN/AAAA, onde:

ASR – Ata Simplificada de Reunião;

XXXXX – Sigla do Setor emissor (idem para Grupos de Trabalho ou Comissões se houver);

NN – Número de ordem da reunião;

AAAA – Ano de realização.

II – para as reuniões extraordinárias: ASR/XXXXX/E-NN/AAAA, onde:

ASR – Ata Simplificada de Reunião;

XXXXX – Sigla do Setor emissor (idem para Grupos de Trabalho ou Comissões se houver);

E-NN – “E-” (parte fixa) para indicar a reunião extraordinária e número de ordem da reunião extraordinária;

AAAA – Ano de realização.

§ 1º A numeração das atas das reuniões periódicas, ordinárias ou extraordinárias, será reiniciada a cada ano.

§ 2º A numeração das atas das reuniões periódicas ordinárias é independente da numeração das atas das reuniões extraordinárias (ambas são sequenciais: ordinárias 01, 02, 03, ... n; extraordinárias E-01, E-02, E-03 ... n).

§ 3º Idêntica numeração será lançada na respectiva Lista de Presenças em Reunião (LPR) da reunião periódica ordinária ou extraordinária.

Art. 6º As atas das reuniões sem periodicidade definida serão numeradas com o número de ordem da reunião e o respectivo ano de realização, na fórmula simples NN/AAAA, ou como ASR-ÚNICA se tratar-se de apenas uma reunião.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Art. 7º A assiduidade às reuniões é dever funcional atribuído aos servidores (Lei 8.112/1990, art. 116, X) e dever moral atribuído aos discentes em face de seus representados, portanto, as faltas deverão ser justificadas ao organizador da reunião.

§ 1º Os critérios aplicáveis para fins de justificativa das faltas do participante convocado são:

I – se estiver impossibilitado de comparecer à reunião por motivo de saúde, impedimento legal ou força maior;

II – se estiver fora da sede, a serviço da Universidade ou por ela liberado;

III – sendo discente, se estiver em férias letivas, com aplicação de provas ou exames devidamente atestados pelo(a) professor(a) responsável para a mesma data, ou participando fora da sede da Universidade em atividades acadêmicas por ela liberadas.

Art. 8º O registro da reunião será feito considerando-se os fatos relevantes na ordem em que foram listados na pauta, a exposição dos fatos e respectiva deliberação, e as manifestações de voto expressas pelos participantes, quando requisitado.

§ 1º A minuta da ata de reunião periódica será submetida a todos os participantes convocados, independente de terem comparecido à reunião ou não, junto com a convocação da próxima reunião periódica.

§ 2º Somente os participantes convocados que estiveram presentes à reunião poderão sugerir revisão do texto ao organizador/redator, desde que corresponda efetivamente a sua fala.

§ 3º Após aprovação da minuta da ata de reunião periódica, na reunião subsequente, a ata será assinada pelos responsáveis: coordenador ou organizador e seu substituto ou secretário.

§ 4º A minuta da ata de reunião sem periodicidade definida será enviada aos participantes convocados que estiveram presentes à reunião, no prazo de até 10 (dez) dias subsequentes à reunião, e, após eventuais adequações, será por esses assinada em forma definitiva.

§ 5º Para os efeitos do parágrafo 4º desta cláusula, o prazo de manifestação dos participantes presentes à reunião é de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da minuta.

Art. 9º A título meramente exemplificativo, os Anexos III e IV demonstram possível forma de preenchimento dos formulários de que trata o art. 1º desta Portaria.

Art. 10 Os casos omissos serão encaminhados para a Reitoria.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Publique-se.

Porto Alegre, 06 de agosto 2018

**Lucia Campos Pellanda**

Reitora da UFCSPA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Anexo I  
(Reunião Periódica)

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

<b>Título</b>	<b>ATA SIMPLIFICADA DE REUNIÃO (ASR)</b>	<b>Nº</b>	
---------------	--	-----------	--

<b>Regulação</b>	<b>Cod. Classif.</b>	<b>Data</b>	<b>Sala</b>	<b>H. Início</b>	<b>H. Término</b>
Portaria nº 75/2018	010.3				

<b>Setor/Sigla</b>	
--------------------	--

<b>Pauta:</b>	1.
---------------	----

**FATOS RELEVANTES (ITEM DE PAUTA/ EXPOSIÇÃO/ DELIBERAÇÃO)**

(se o registro superar uma página, copiar e colar o cabeçalho até o item setor/sigla nas demais páginas)

Anexo: Lista de presenças dos membros do [.....] nesta reunião.  
Esta ata será assinada pelos responsáveis após aprovação da minuta na reunião subsequente.

<b>Responsáveis</b>	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
Cargo principal		
Cargo substituto ou Secretário(a)		





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Anexo II  
(Reunião sem  
periodicidade definida)

## UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

<b>Título</b>	<b>ATA SIMPLIFICADA DE REUNIÃO (ASR)</b>	<b>Nº</b>	
---------------	--	-----------	--

<b>Regulação</b>	<b>Cod. Classif.</b>	<b>Data</b>	<b>Sala</b>	<b>H. Início</b>	<b>H. Término</b>
Portaria nº 75/2018	010.3				

<b>Setor/Sigla</b>	
--------------------	--

<b>Pauta:</b>	
---------------	--

<b>FATOS RELEVANTES (ITEM DE PAUTA/ EXPOSIÇÃO/ DELIBERAÇÃO)</b>
---

(se o registro superar uma página, copiar e colar o cabeçalho até o item setor/sigla nas demais páginas)

Anexo: Lista de presenças dos membros do [.....] nesta reunião.

Após lida e aprovada pelos presentes, esta ata foi assinada por:

<b>Participantes da Reunião</b>	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
[incluir linhas conforme necessário – campo para o cargo]		



## UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

<b>Título</b>	<b>ATA SIMPLIFICADA DE REUNIÃO (ASR)</b>	<b>Nº</b>	<b>ASR/DXXXX/02/2018</b>
---------------	--	-----------	--------------------------

Regulação	Cod. Classif.	Data	Sala	H. Início	H. Término
Portaria nº 75/2018	010.3	10/05/18	603	10:00	12:00

<b>Setor/Sigla</b>	<b>Departamento de xxxxxx/ DXXXX</b>
--------------------	--------------------------------------

<b>Pauta:</b>  (os itens relacionados são exemplificativos)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprovação da ASR/DXXX/01/2018, de 05/04/2018;</li> <li>2. Solicitação de afastamento do Prof. A [nome completo];</li> <li>3. Inserção de meta no Planejamento Estratégico do Departamento;</li> <li>4. Apresentação do relatório R;</li> <li>5. Relato de problema disciplinar e estabelecimento de providências;</li> <li>6. Estabelecimento do calendário de apresentação de TCCs;</li> <li>7. Outros assuntos.</li> </ol>
---	--

### FATOS RELEVANTES (ITEM DE PAUTA/ EXPOSIÇÃO/ DELIBERAÇÃO)

1. Sem manifestações contrárias, a ata foi aprovada. (OU O Prof. X [nome completo] requisitou registro da seguinte fala no item 10: “.....”. Sem outras manifestações, a ata foi aprovada.).
2. O Prof. A (nome completo) solicitou afastamento pelo período de [dia/mês/ano] a [dia/mês/ano] para fins de [motivo]. Em debate, a Profa. B (nome completo) questionou de que forma será feita a substituição do requerente, tendo em vista [motivo]. A Chefe do XXXX esclareceu que [fatos relevantes]. A Assembleia Departamental deliberou que [disposição final]. O Prof. Z (nome completo) solicitou registro de voto contrário por motivo de [...]. As docentes C,D e E (nomes completos) se abstiveram de votar. Solicitação recomendada [ou não recomendada]. Processo nº [23103...].
3. A Chefe do XXXX expôs a necessidade de inserção de meta qualitativa sobre [...] no Planejamento Estratégico do XXXX, tendo em vista [motivo]. A Assembleia Departamental deliberou que [disposição final]. Solicitação aprovada [ou não aprovada]. A Chefe do XXXX providenciará a revisão e publicação do Plano [...] até [data]. (OU A Chefe do XXXX providenciará o detalhamento da fundamentação para a próxima reunião da Assembleia Departamental.
4. Demais itens (exemplos 4 a 7). [apresentar o item, deliberação, consignação de aprovação/recomendação ou reprovação/não recomendação, manifestação de votos contrários/abstenções, se for o caso, e outras providências]

(se o registro superar uma página, copiar e colar o cabeçalho até o item setor/sigla nas demais páginas)

Anexo: Lista de presenças dos membros do Departamento xxxxx nesta reunião.  
Esta ata será assinada pelos responsáveis após aprovação da minuta na reunião subsequente.

Responsáveis	Nome	Assinatura
Cargo principal		
Cargo substituto ou Secretário(a)		







## UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

<b>Título</b>	<b>ATA SIMPLIFICADA DE REUNIÃO (ASR)</b>	<b>Nº</b>	<b>01/2018 OU ASR ÚNICA</b>
---------------	--	-----------	-----------------------------

<b>Regulação</b>	<b>Cod. Classif.</b>	<b>Data</b>	<b>Sala</b>	<b>H. Início</b>	<b>H. Término</b>
Portaria nº 75/2018	010.3	10/05/18	603	10:00	12:00

<b>Setor/Sigla</b>	<b>Coordenação do Curso de Graduação X e NDE</b>
--------------------	--

<b>Pauta:</b>  (meramente exemplificati vo)	Avaliação da minuta da proposta de revisão do Plano da Disciplina X e alteração da ementa.
---	--

### FATOS RELEVANTES (ITEM DE PAUTA/ EXPOSIÇÃO/ DELIBERAÇÃO)

1. O Prof. X, regente da disciplina de [...] expôs [....].
2. Após apreciação da minuta da proposta de revisão do Plano da disciplina X, a Coordenação do Curso de Graduação X e os membros dos NDE decidiram por acrescentar as seguintes alterações:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

Além disso, deliberaram por excluir o item “y” e incluir o seguinte texto: [...].

(se o registro superar uma página, copiar e colar o cabeçalho até o item setor/sigla nas demais páginas)

Anexo: Lista de presenças dos membros da Coordenação do Curso de Graduação X e do NDE nesta reunião.

Após lida e aprovada pelos presentes, esta ata foi assinada por:

Participantes da Reunião	Nome	Assinatura
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Cargo		
Convidado		

