

INSTRUÇÃO CGESG N. 09, DE 08-06-2026

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

COORDENADORIA GERAL DE ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

Dispõe sobre diretrizes para convocação, instalação, funcionamento, deliberação, elaboração, formalização, aprovação, registro e arquivamento de atas dos órgãos colegiados das Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - Ceeteps.

A Coordenadora Geral de Ensino Superior de Graduação - CGESG, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos e acadêmicos relacionados às reuniões e aos registros documentais dos órgãos colegiados das Fatecs;

Considerando os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, transparência, motivação, formalidade, segurança jurídica e preservação da memória institucional;

Considerando a relevância das atas como instrumentos oficiais de comprovação das deliberações colegiadas e de rastreabilidade administrativa;

Considerando o disposto no Regimento das Fatecs e nas normas institucionais aplicáveis à governança acadêmica e administrativa;

Expede a presente **INSTRUÇÃO**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A presente Instrução estabelece diretrizes para convocação, instalação, funcionamento, deliberação, elaboração, formalização, aprovação, registro e arquivamento das atas de reuniões dos órgãos colegiados das Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - Ceeteps.

Artigo 2º - Para os fins desta Instrução, considera-se:

I - órgão colegiado: instância institucional de natureza consultiva, deliberativa, normativa, propositiva ou

recursal formalmente constituída;

II - ata: documento administrativo destinado ao registro formal, objetivo e cronológico das reuniões, discussões, manifestações, deliberações e encaminhamentos ocorridos no âmbito dos órgãos colegiados;

III - quórum de instalação: número mínimo de membros necessário para abertura válida da reunião;

IV - quórum de deliberação: número mínimo de votos necessários para aprovação de determinada matéria;

V - maioria simples: quantitativo de votos favoráveis superior ao de votos contrários dentre os membros presentes aptos a votar;

VI - maioria absoluta: quantitativo correspondente à metade mais um da totalidade dos membros que compõem o colegiado, independentemente do número de presentes;

VII - reunião remota: reunião realizada integralmente mediante utilização de plataforma tecnológica de comunicação;

VIII - reunião híbrida: reunião realizada simultaneamente de forma presencial e remota.

IX - reunião presencial: reunião realizada com a presença física dos participantes em local previamente definido para sua realização.

Artigo 3º - As atas possuem natureza oficial, comprobatória e declaratória, constituindo instrumento de formalização da atuação administrativa e acadêmica dos colegiados.

Artigo 4º - Os registros das reuniões deverão observar os princípios da fidelidade documental, objetividade, impessoalidade, integridade das informações e segurança jurídica.

CAPÍTULO II

DA CONVOCAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Artigo 5º - As reuniões dos órgãos colegiados deverão ser previamente convocadas pela autoridade competente, observadas as normas regimentais aplicáveis.

Artigo 6º - A convocação deverá conter, preferencialmente:

I - identificação do colegiado;

II - data, horário e modalidade da reunião;

III - local físico ou plataforma tecnológica;

IV - pauta dos assuntos a serem apreciados;

V - documentos e materiais de apoio, quando pertinentes.

Artigo 7º - As reuniões somente poderão ser instaladas mediante verificação do quórum mínimo previsto nas normas regimentais ou regulamentares aplicáveis.

§1º - Na ausência de previsão específica, considerar-se-á instalado validamente o colegiado com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§2º - O quórum de instalação deverá ser expressamente registrado em ata.

Artigo 8º - As deliberações observarão o quórum previsto nas normas regimentais específicas.

§1º - Na ausência de previsão específica, as deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§2º - As matérias que exijam maioria absoluta deverão conter registro expresso da composição total do colegiado e da quantidade de votos favoráveis obtidos.

§3º - O resultado das votações deverá constar expressamente da ata.

Artigo 9º - Poderão participar das reuniões convidados, especialistas ou servidores, quando autorizado pelo colegiado ou pela presidência, sem direito a voto, salvo disposição diversa.

CAPÍTULO III DOS ELEMENTOS ESSENCIAIS DA ATA

Artigo 10 - As atas deverão conter, obrigatoriamente:

- I - identificação do órgão colegiado;
- II - número da reunião, quando houver controle sequencial;
- III - data, horário e modalidade de realização;
- IV - local físico ou plataforma tecnológica utilizada;
- V - identificação da autoridade responsável pela convocação ou presidência;
- VI - registro do quórum de instalação;
- VII - relação dos participantes presentes e, quando pertinente, dos ausentes;
- VIII - pauta da reunião;
- IX - síntese objetiva das discussões;
- X - registro das deliberações e encaminhamentos;
- XI - resultado das votações e respectivos quóruns;
- XII - horário de encerramento;
- XIII - identificação do responsável pela lavratura;
- XIV - assinaturas físicas, eletrônicas ou validações institucionais.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES DE REDAÇÃO

Artigo 11 - A redação das atas deverá observar:

- I - objetividade;
- II - clareza e precisão terminológica;
- III - impessoalidade;
- IV - fidelidade aos fatos ocorridos;
- V - linguagem técnico-administrativa formal;
- VI - sequência cronológica dos acontecimentos;
- VII - ausência de opiniões pessoais, adjetivações, juízo de valor ou manifestações subjetivas.

Artigo 12 - As manifestações individuais somente deverão constar expressamente da ata:

- I - quando essenciais à compreensão da matéria;
- II - mediante solicitação expressa do interessado;
- III - quando exigidas pela natureza da deliberação;
- IV - nos casos de declaração de voto.

Artigo 13 - As deliberações deverão ser registradas de forma clara e objetiva, contendo, quando aplicável:

- I - matéria submetida à apreciação;
- II - síntese do encaminhamento adotado;
- III - modalidade de votação;
- IV - quantitativo de votos favoráveis, contrários e abstenções;
- V - registro de ressalvas ou declarações de voto;
- VI - responsáveis pelos encaminhamentos definidos;
- VII - prazos eventualmente fixados.

Artigo 14 - É vedada:

- I - a utilização de linguagem ofensiva, subjetiva ou incompatível com a formalidade administrativa;
- II - a inclusão de manifestações estranhas à pauta;
- III - a supressão indevida de informações relevantes para compreensão das deliberações;

IV - a alteração posterior do conteúdo aprovado sem registro formal de retificação.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES REMOTAS E HÍBRIDAS

Artigo 15 - Nas reuniões realizadas em modalidade remota ou híbrida, a ata deverá indicar:

- I** - a plataforma tecnológica utilizada;
- II** - a possibilidade de participação dos membros;
- III** - eventual ocorrência de intercorrências técnicas relevantes;
- IV** - a forma de validação das manifestações e deliberações.

Artigo 16 - Poderá ser admitida validação eletrônica das atas mediante:

- I** - assinatura eletrônica;
- II** - manifestação formal de concordância encaminhada por meio eletrônico institucional;
- III** - validação por sistema institucional;
- IV** - registro eletrônico que assegure autenticidade, integridade e rastreabilidade documental.

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, RETIFICAÇÃO E PUBLICIDADE

Artigo 17 - As atas poderão ser:

- I** - aprovadas ao final da reunião;
- II** - aprovadas em reunião subsequente;
- III** - submetidas à validação eletrônica dos participantes.

Artigo 18 - As retificações, complementações ou ressalvas deverão constar expressamente do respectivo registro de aprovação.

Artigo 19 - Os órgãos colegiados deverão assegurar adequada publicidade das atas, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados, sigilo e matérias reservadas.

CAPÍTULO VII DO ARQUIVAMENTO E DA GESTÃO DOCUMENTAL

Artigo 20 - As atas deverão observar padronização institucional de identificação, classificação, organização e arquivamento.

Artigo 21 - As Faculdades de Tecnologia - Fatecs deverão assegurar:

- I** - integridade documental;
- II** - autenticidade dos registros;
- III** - preservação da memória institucional;
- IV** - rastreabilidade administrativa;
- V** - acessibilidade para fins institucionais, auditorias e controle;
- VI** - observância das normas institucionais de gestão documental.

Artigo 22 - Os documentos relacionados às reuniões, incluindo listas de presença, manifestações eletrônicas, declarações de voto e materiais deliberativos, poderão integrar o respectivo processo administrativo ou repositório institucional.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23 - Os órgãos colegiados poderão adotar procedimentos complementares compatíveis com suas especificidades, desde que observadas as disposições desta Instrução e das normas regimentais vigentes.

Artigo 24 - Integra esta Instrução, como anexo único, Modelo Referencial de Ata de Reunião de Órgão Colegiado.

Artigo 25 - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação - CGESG.

Artigo 26 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Robson dos Santos

Coordenador Geral

Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação - CGESG



Documento assinado eletronicamente por **Camila Torres Da Silva, Assistente Técnico IV**, em 08/06/2026, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0109879855** e o código CRC **FE5BD4DC**.
