



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**RESOLUÇÃO Nº ARQ.0003/2017, DE 06 DE MARÇO DE 2017**

*Aprova o Regulamento de  
Constituição e Funcionamento  
das Comissões do IFSP - Câmpus  
Araraquara.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS ARARAQUARA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho de Câmpus na reunião ordinária do dia 23 de fevereiro de 2017,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Aprovar o **Regulamento de Constituição e Funcionamento das Comissões** do Câmpus Araraquara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

  
MARCEL PEREIRA SANTOS

Publicado em

**06/03/2017**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## **Regulamento de Constituição e Funcionamento das Comissões do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo Câmpus Araraquara**

### **Capítulo I Do Regulamento**

**Art. 1º** Este regulamento dispõe sobre a constituição e funcionamento de comissões do IFSP – Câmpus Araraquara. Consideram-se comissões para efeito do regulamento: Comissões; Comitês; Grupos (esportivos, culturais, educacionais, etc.); Núcleos; Colegiados; Conselhos.

### **Capítulo II Das Modalidades de Comissões**

**Art. 2º** As comissões e outras atividades são divididas nas seguintes modalidades:

- I. Comissões obrigatórias que fazem parte de ações institucionais, geralmente são comissões solicitadas pela Reitoria.
- II. Comissões não obrigatórias ou originárias de ações do câmpus. São criadas para desenvolvimento de alguma ação estratégica do câmpus.

### **Capítulo III Dos Membros das Comissões**

**Art. 3º** Os membros que irão compor as comissões obrigatórias serão indicados na seguinte ordem:

- I. Membros natos das comissões: devido ao seu cargo ou função.
- II. Auto indicação: após consulta junto à comunidade dos interessados em participar da comissão.
- III. Indicado pela Direção Geral (DRG): a indicação será realizada após análise do Mapa Geral das Comissões (acesso em: <https://nuvem.ifsp.edu.br/public.php?service=files&t=1d7b54541d7fe4e39a8f5b0273c12acd&path=%2FCo-miss%C3%B5es>). Será nomeado o servidor que, dentro do grupo a ser selecionado (área, segmento, setor, etc.) ou, dentre todos os servidores, possuir a menor carga horária semanal disponibilizada para as comissões. Em caso de empate será realizado sorteio, não farão parte do sorteio os coordenadores e diretores.  
Os projetos institucionais serão considerados no cálculo da carga horária do Mapa Geral das Comissões.  
Para os docentes que optarem por dedicação prioritária ao ensino também terão suas cargas horárias consideradas no Mapa Geral das Comissões, as Comissões para Avaliação da Atividade Docente (CAAD) serão responsáveis por encaminhar a relação dos docentes para a DRG.
- IV. A critério da direção, baseando-se em condições técnicas, o servidor poderá ser indicado sem que seja considerado o critério da carga horária em comissões. Caso o servidor indicado tenha algum motivo que o impeça em assumir o cargo na comissão o servidor deve apresentar um memorando com a justificativa que será analisada pela DRG.

Parágrafo único: Para as comissões não obrigatórias a participação ocorrerá a critério do docente, visto que esse regulamento deverá preservar as determinações contidas no Regulamento de Atribuições de Atividades Docentes, Resolução nº 109/2015 de 04 de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

novembro de 2015 (<http://www.ifsp.edu.br/index.php/arquivos/category/505-resolucoes-2015.html?download=14589%3Aresolucao-no1092015-de-04-de-novembro-de-2015>).

**Art. 4º** Recomenda-se que os servidores observem um limite de 10 horas semanais destinadas para trabalhos em comissões, excetuando-se em casos excepcionais, ou seja, quando o servidor por fazer parte de comissões obrigatórias. Tal indicação tem por objetivo que os servidores tenham tempo disponível para atuar de maneira satisfatória aos trabalhos das comissões.

**Art. 5º** Os membros devem permanecer nas comissões obrigatórias durante todo o semestre e/ou até a conclusão dos trabalhos, somente em casos excepcionais poderá se desligar das comissões antes desse período, casos como: afastamentos, indicação para cargos ou funções, indicação para alguma comissão obrigatória que prejudique a carga horária de trabalho. O desligamento deverá ser solicitado mediante justificativa por escrito, que será analisado pelo presidente da comissão em conjunto com a Direção Geral.

**Capítulo IV**  
**Das Nomeações e Alterações das Comissões**

**Art. 6º** Todas as comissões deverão possuir um membro como presidente.

**Art. 7º** É de responsabilidade do presidente da comissão o preenchimento do formulário de Nomeação e Alteração de Comissão (Anexo I). A portaria de nomeação ou alteração será emitida somente após o envio por e-mail do formulário à DRG. Somente será aceito o formulário por e-mail, não havendo à necessidade de assinatura no mesmo com o objetivo de agilidade do processo e economia dos recursos.

**Art. 8º** Caso a comissão possua e-mail de direcionamento, o presidente deverá abrir chamado por meio do GLPI junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI), para atualizar a lista dos e-mails a serem direcionados.

**Capítulo V**  
**Dos Trabalhos das Comissões**

**Art. 9º** O presidente é responsável por:

- I. Definir junto a DRG os critérios da comissão, caso os critérios ainda não tenham definições, carga horária, membros, atividades, etc.
- II. Convocar e controlar as listas de presenças das reuniões, quando ocorrerem.
- III. Manter registros e dar publicidade dos trabalhos realizados: Lista de presença; ATAs das reuniões; Relatórios; etc.
- IV. Promover a elaboração das ATAs das reuniões, definir prazos e avaliar se os membros realizaram as atividades propostas.
- V. Comunicar a DRG quando algum membro da comissão não estiver realizando as atividades propostas pela comissão ou qualquer outra ocorrência que prejudique os trabalhos. A comunicação deverá ocorrer através do Formulário de Ocorrências (Anexo II). O formulário deverá ser enviado via e-mail.
- VI. Definir e atribuir atividades aos membros da comissão cuja duração esteja em consonância com a carga horária destinada por cada membro à comissão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Art. 10.** Cada membro é responsável por:

- I. Comparecer regularmente às reuniões convocadas pelo presidente.
- II. Serão permitidas de 20 a 30% de ausências das reuniões, índice a ser definido pela própria comissão.
- III. Realizar as atividades de acordo com as orientações do presidente e das deliberações dos membros.
- IV. Em caso do não cumprimento das atividades o membro sofrerá as sanções previstas em lei.

**Capítulo VI**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 11.** Os casos omissos serão tratados pela Direção Geral do IFSP - Câmpus Araraquara.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**ANEXO I – Formulário de Nomeação ou Alteração de Comissão**

Presidente:			
Título da comissão:			
Carga horária semanal:			
Objetivos:			
Resultados esperados:			
Início das atividades:	___/___/_____	Final das atividades:	___/___/_____

Incluir os membros na comissão		Cargo ou Segmento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Desligar os membros da comissão		Cargo ou Segmento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**ANEXO II – Formulário de ocorrência**

Presidente:	
Título da comissão:	
Ocorrências:	
Observações:	