



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

RESOLUÇÃO Nº ARQ.0010/2019, DE 04 DE JULHO DE 2019

*Aprova as alterações do **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 extraordinária do dia 04 de julho de 2019,

RESOLVE:

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

Art. 2º – Revogar a Resolução Nº ARQ.0003/2017, de 06 de março de 2017.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.


MARCEL PEREIRA SANTOS

Publicado em
04/07/2019



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

**REGULAMENTO DE CONSTITUIÇÃO, FUNCIONAMENTO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES
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, funcionamento e validação de atividades das comissões do IFSP – Câmpus Araraquara. Consideram-se comissões, para efeito deste regulamento: Comissões, Comitês, Grupos (esportivos, culturais, educacionais, etc.), Núcleos, Colegiados, Projetos Institucionais e Conselhos.

Art. 2º Entende-se por:

- I. CAAD: Comissão para Avaliação de Atividade Docente;
- II. CTI: Coordenadoria de Tecnologia da Informação;
- III. DRG: Direção Geral do Câmpus;
- IV. IFSP: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;
- V. RIT: Relatório Individual de Trabalho Docente.

**Capítulo II
Das Modalidades de Comissões**

Art. 3º As comissões e outras atividades são divididas nas seguintes modalidades:

- I. Comissões obrigatórias: fazem parte de ações institucionais e geralmente solicitadas pela Reitoria.
- II. Comissões não obrigatórias ou originárias de ações do câmpus: criadas para o desenvolvimento de ações estratégicas do câmpus.

**Capítulo III
Dos Membros das Comissões**

Art. 4º A indicação dos membros que irão compor as comissões obrigatórias ocorrerá nas formas abaixo e na seguinte ordem:

- I. Membros natos das comissões: devido ao seu cargo ou função.



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

- II. Membros autoindicados: após consulta junto à comunidade dos interessados em participar da comissão.
- III. Membros indicados pela DRG: a indicação será realizada após análise do Mapa Geral das Comissões, com base nos seguintes critérios:
 - a. 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; excetuando-se coordenadores e diretores.
 - b. Nos casos de empate entre servidores no critério da alínea (a), será realizado sorteio entre esses para definição do servidor nomeado.
 - c. Os Projetos Institucionais serão considerados no cálculo da carga horária do Mapa Geral das Comissões.
 - d. Os docentes que optarem por dedicação prioritária ao ensino terão suas cargas horárias consideradas no Mapa Geral das Comissões. É de responsabilidade das CAAD o encaminhamento da relação desses docentes para a DRG.
- IV. Membros indicados pela DRG com base em condições técnicas: indicação a partir de critérios técnicos de formação e/ou atuação profissional, sem consideração do critério da carga horária em comissões do inciso III, alínea (a) desse artigo. Nos casos de impossibilidade de assumir o cargo na comissão, o servidor deve apresentar memorando justificativo para análise da DRG.

§ 1º. O Mapa Geral das Comissões encontra-se disponível no link:

<https://drive.ifsp.edu.br/s/1d7b54541d7fe4e39a8f5b0273c12acd?path=%2FComiss%C3%B5es>

§ 2º. A participação em comissões não obrigatórias ocorrerá a critério do docente, visto que esse regulamento preserva as determinações contidas na Resolução N.º 109, de 04 de novembro de 2015.

Art. 5º Recomenda-se que os servidores observem o limite de 10 horas semanais destinadas ao trabalho em comissões, excetuando-se os casos excepcionais de participação em comissões obrigatórias.

Parágrafo único: A carga horária limite de trabalho em comissões sugerida no *caput* desse artigo objetiva garantir que os servidores tenham tempo disponível para atuar de forma satisfatória nos trabalhos das comissões em que participam.

Art. 6º Os membros indicados devem permanecer nas comissões obrigatórias durante todo o semestre e/ou até a conclusão dos trabalhos.



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

§ 1º. Os membros poderão se desligar das comissões antes desse período em casos excepcionais de afastamentos, indicação para cargos ou funções, indicação para outra comissão obrigatória que prejudique a carga horária de trabalho, etc.

§ 2º. O servidor que solicitar desligamento da comissão deverá apresentar memorando justificativo a DRG, que será analisado pelo presidente da comissão em conjunto com o diretor geral.

Capítulo IV
Das Nomeações e Alterações das Comissões

Art. 7º Todas as comissões devem possuir um membro designado como presidente.

Art. 8º É de responsabilidade do presidente da comissão o preenchimento do formulário de Nomeação e Alteração de Comissão (Anexo I) e encaminhamento à DRG, que emitirá a portaria de nomeação ou alteração.

Parágrafo único: Objetivando agilizar o trâmite do processo e utilizar racionalmente os recursos públicos, o formulário deve ser enviado por e-mail, sem a necessidade de assinatura no mesmo.

Art. 9º Caso a comissão possua e-mail de direcionamento, o presidente deverá abrir chamado através do Sistema de Chamados – Suporte IFSP Câmpus Araraquara (GLPI) junto à CTI, para atualização da lista dos e-mails a serem direcionados.

Capítulo V
Dos Trabalhos das Comissões

Art. 10. O presidente é responsável por:

- I. Definir junto a DRG, quando inexistentes, os critérios da comissão (carga horária de trabalho, membros, atividades, periodicidade das reuniões, etc.).
- II. Convocar e controlar as listas de presenças das reuniões que ocorrerem.
- III. Manter registros e dar publicidade dos trabalhos realizados; como listas de presença, atas das reuniões, relatórios, memorandos, etc.
- IV. Promover a elaboração das atas das reuniões, definir prazos e avaliar se os membros realizaram as atividades propostas.
- V. Classificar o conteúdo das atas de reuniões em protegidos ou não por sigilo, determinando e zelando pela manutenção do sigilo das informações, de forma a preservar a identidade dos envolvidos nos termos da lei.



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

- VI. 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), a ser enviado por e-mail.
- VII. Definir e atribuir atividades aos membros da comissão, cuja duração e tempo demandados estejam em consonância com a carga horária de trabalho destinada a cada membro da comissão.

Art. 11. Cada membro é responsável por:

- I. Comparecer regularmente às reuniões convocadas pelo presidente, com percentual máximo de ausências permitido nas reuniões de 20%.
- II. Realizar as atividades de acordo com as orientações do presidente e das deliberações dos membros.

§ 1º. Em caso do não cumprimento das atividades delegadas pelo presidente, o membro sofrerá as sanções previstas em lei.

§ 2º. Percentuais de ausência em reuniões superiores a 20% implicarão no desligamento do membro da comissão, a ser comunicado à DRG através do Formulário de Ocorrências (Anexo II); conforme disposto no Art. 10, inciso V desta Resolução.

Capítulo VI

Da Validação das Atividades das Comissões

Art. 12. O presidente das comissões – conforme disposto no Art. 10, inciso III desta resolução – podendo delegar a atribuição para outros membros, é responsável por divulgar na Nuvem da Direção Geral no Drive IFSP, na pasta específica da comissão, mensalmente e/ou semestralmente, os seguintes documentos:

- I. Atas das reuniões com as devidas assinaturas dos participantes, para comissões com reuniões mensais. Todas as atas realizadas devem ser publicadas até 05º (quinto) dia letivo do semestre seguinte.
- II. Relatórios mensais constando as atividades realizadas, com a relação dos participantes e as devidas assinaturas; aplicável a comissões que não possuem atas. Devendo ser publicados até 05º (quinto) dia letivo do semestre seguinte.
- III. Relatórios finais de Projetos Institucionais, com a relação dos participantes e as devidas assinaturas. Devendo ser publicados em até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista de encerramento do projeto, conforme cronograma específico do projeto.



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

§ 1º. O acesso a pasta específica de cada comissão na Nuvem da Direção Geral no Drive IFSP, para os presidentes e/ou representantes, pode ser acessada através do Drive IFSP, através do link <https://drive.ifsp.edu.br/login> ou através do site institucional do IFSP Araraquara, disponível em <https://drive.ifsp.edu.br/s/1d7b54541d7fe4e39a8f5b0273c12acd?path=%2FComiss%C3%B5es>.

§ 2º. Atas de reuniões com tópicos de pauta sigilosos, conforme classificação do presidente da comissão e de forma a preservar a identidade dos envolvidos, não serão divulgadas na Nuvem da Direção Geral no Drive IFSP; devendo ser substituídas pelo registro/captura de tela do e-mail de convocação acompanhada da lista de presença da reunião ou documento equivalente.

§ 3º. Para comissões que promovam eventos com palestras, minicursos, mesas redondas, *workshops*, etc., a lista de presença da atividade; que deve constar a data, horária, título, descrição sucinta e palestrante ou responsável, pode ser incluída como documento complementar.

Art. 13. A DRG, em conjunto com as Direções Adjuntas e observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública do Art. 37 da Constituição Federal, emitirá Declaração de Validação de Atividades, a partir dos documentos divulgados pelas comissões, até o 10º (décimo) dia letivo do semestre vigente, que constará a relação de comissões com as atividades validadas e não validadas no semestre anterior.

Parágrafo único: A Declaração de Validação de Atividades será utilizada pelas CAAD para fins de comprovação documental e análises do RIT.

Capítulo VII Das Disposições Finais

Art. 14. 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		



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

ANEXO II – Formulário de ocorrência

Presidente:	
Título da comissão:	
Ocorrências:	
Observações:	

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. P.', located in the bottom right corner of the page.