



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
R. Cel Amorim, nº 76, Centro, CEP 56,302-320. Petrolina-PE.
Tel: (87) 2101-2350. FAX: (87) 2101-2388. e-mail: reitoria@ifsertao-pe.edu.br

**RESOLUÇÃO Nº29 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 27 DE AGOSTO DE 2018.**

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Normativa Interna que regulamenta o funcionamento de comissões no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**MARIA
LEOPOLDINA
VERAS CAMELO:
52425207368**

Assinado digitalmente por MARIA LEOPOLDINA
VERAS CAMELO:52425207368
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=Autenticado por AR
Arruda, CN=MARIA LEOPOLDINA VERAS
CAMELO:52425207368
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Petrolina/PE
Data: 2018-08-27 08:35:42

**Maria Leopoldina Veras Camelo
Presidente do Conselho Superior**

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 27/08/2018.

**RESOLUÇÃO Nº29 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 27 DE AGOSTO DE 2018.**

Regulamenta o funcionamento de comissões no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Este regulamento se destina a comissões responsáveis por estudos, elaboração de normativos e emissão de pareceres ou outros assuntos no âmbito do IF Sertão-PE.

Págrafa único. Este regulamento não se aplica às comissões que possuem regulamento próprio.

**CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 2º O setor responsável pela emissão da portaria deve publicar uma chamada em veículo de comunicação institucional (por exemplo: e-mail, sítio web, ou outro veículo) com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias úteis do início do período de inscrição, onde seja publicitado um regulamento (a finalidade da comissão; a vigência; a forma ou critério de escolha dos membros; descrição, metodologia e localidade das atividades esperadas) e um cronograma (das etapas e período de sua respectiva realização) de funcionamento da comissão, sugeridos no Anexo I.

Págrafa único. São sugestões da forma ou critério de escolha dos membros (lista não exaustiva): manifestação de interesse; pertinência das atividades que serão desempenhadas na comissão com o cargo (ou com as atividades formalmente desempenhadas nos últimos meses) do servidor; busca de equilíbrio da força de trabalho; disponibilidade.

Art. 3º O período de vigência das comissões será estipulado pelo setor responsável pela emissão da portaria, de acordo com o regulamento de gerenciamento de portarias do IF Sertão-PE vigente.

Art. 4º A renovação do período de vigência de uma comissão dar-se-á pela indicação de seu presidente, via canal formal de comunicação institucional (memorando, e-mail institucional, etc.) ao setor responsável pela emissão da portaria.

Art. 5º Cada comissão terá pelo menos 03 (três) membros, onde obrigatoriamente 01 (um) deles será o presidente.

Págrafa único. O setor responsável pela emissão da portaria definirá os critérios de escolha do presidente.

Art. 6º A comissão deve definir previamente um calendário de atividades, podendo ser presenciais ou virtuais, de acordo com a oportunidade, necessidade ou limitação institucional.

Art. 7º Após cada atividade, deve ser registrada a lista de presença de seus membros pelo presidente.

Art. 8º O membro nomeado para integrar a comissão que apresentar mais de 50% (cinquenta por cento) de ausências nas atividades, tomando como referência o calendário previamente agendado e as atividades extraordinárias acordadas, será desligado da mesma.

Págrafa único. Caso a exclusão de membro(s) ocasione uma quantidade de integrantes inferior ao mínimo permitido, definido como 03 (três) no Art. 5º , o presidente deve comunicar ao setor responsável pela emissão da portaria de criação, cabendo a este tomar as devidas providências.

Art. 9º Com objetivo de documentar as atividades da comissão, a mesma deve emitir relatório de atividades sucinto e objetivo, contendo ao menos: as informações da portaria e suas atualizações (número da portaria, nome e finalidade da comissão, setor emissor, vigência, membros); a descrição das atividades realizadas; a indicação dos membros que efetivamente participaram (apresentando comprovação de presenças); e o período das atividades desenvolvidas (data inicial e data final), conforme modelo apresentado no Anexo II deste regulamento ou por meio de plataforma digital utilizada pela instituição.

§1º Ao término dos trabalhos da comissão será emitido relatório (que trata o *caput* deste artigo) denominado “*Relatório Final das Atividades da Comissão*”.

§2º Para os casos onde o trabalho da comissão exceda o período de vigência determinado na portaria de sua criação, deve-se emitir um relatório ao término da vigência inicial, um a cada três meses (se for aplicável) e um ao término da vigência final, denominando-se, em caso de trabalho ainda não concluído, “# Relatório Parcial das Atividades da Comissão” e, em caso de relatório final, o definido no §1º deste artigo, sendo o seu conteúdo acumulativo até a conclusão dos trabalhos.

§3º O presidente da comissão deve entregar o(s) relatório(s) de atividade(s) ao setor que emitiu a portaria e aos membros citados no referido documento.

Art. 10. Com objetivo de atestar a participação dos membros nas atividades da comissão (baseado no relatório das atividades definido no Art. 9º) o presidente deve emitir documento sucinto e objetivo, denominado “*Declaração de Participação em Comissão*”, contendo as mesmas informações do(s) documento(s) produzido(s) no §1º do Art. 9º , conforme modelo apresentado no Anexo II deste regulamento ou por meio de plataforma digital utilizada pela instituição.

Págrafa único. O presidente da comissão deve homologar a(s) Declaração(ões) de Participação em Comissão e entregá-las ao setor que emitiu a portaria e aos membros citados no referido documento.

Art. 11. A partir da data de publicação da resolução deste regulamento, para efeito de comprovação de efetiva participação nas comissões, serão consideradas apenas as Declarações de Participação em Comissões homologadas, devendo, portanto, ser utilizadas inclusive pelas comissões vigentes, considerando suas próximas reuniões.

§1º Para as comissões já vencidas ou que já tiveram seus trabalhos finalizados, serão consideradas apenas suas portarias de criação como comprovação da participação dos membros nas atividades.

§2º Os setores ou outras instâncias institucionais (por exemplo a CIS, CPPD, DGP, CGP, etc.) que apreciam documentos da natureza deste regulamento, serão comunicados e orientados para procederem em sintonia.

Art. 12. A partir da data de publicação da resolução deste regulamento, todas as portarias de comissões emitidas devem conter o seguinte texto: **“Para comprovação das atividades relacionadas a esta portaria, deve ser apresentada a Declaração de Participação em Comissão, homologado (Resolução CONSUP nº 29 de 27/08/2018)”**.

Art. 13. A produção, movimentação e comunicação dos documentos produzidos no Art. 9º e Art. 10. devem ocorrer em meio digital.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Havendo qualquer dificuldade no andamento dos trabalhos da comissão, esta deverá ser comunicada pelo seu presidente, caso este não consiga resolvê-la, ao setor responsável pela emissão da portaria de sua criação.

Art. 15. Os casos omissos neste regulamento, serão resolvidos no âmbito da comissão, com anuência do setor responsável pela emissão da portaria ou, quando for o caso, levadas até outras instâncias institucionais.

ANEXO I

Sugestão de regulamento e cronograma: para ser adequado em cada situação de composição de comissão, caso não tenha sido definida outra forma.

Regulamento

- 1- Este formulário tem o objetivo de sondar o interesse dos servidores em participar de uma Comissão para **<informe aqui a finalidade>** no IFSertão-PE.
- 2- A comissão será formada por **<informe aqui o número de membros>** membros, assim detalhada **<se houve necessidade detalhe a composição>**:
- 3- O presidente da Comissão terá a função de coordenar os trabalhos da equipe **<pode ser informada outra forma de seleção do presidente>**.
- 4- O Presidente deliberará a escolha de um vice-presidente, entre os membros para eventualmente substituí-lo na condução dos trabalhos. O vice-presidente continua com suas atribuições de membro regular da comissão.
- 5- Os trabalhos da comissão ocorrerão no período definido no **<<Cronograma>>** e está previsto reuniões presenciais, se houver tal possibilidade (a logística de movimentação dos membros correm por conta das unidades que estão vinculados e devem observar o princípio da razoabilidade e economicidade) e encontros promovidos de forma virtual ou dentro das possibilidades da comissão.
- 6- Os encontros da comissão poderão ocorrer por meio da plataforma **<informe qual plataforma digital>** e o documento poderá ser confeccionado de forma colaborativa no **<informe qual plataforma digital>** ou outra forma que a comissão julgar pertinente.
- 7- Caso haja mais interessados do que a quantidade definida para representar a unidade ao qual estão vinculados, cabe ao setor que emitiu a portaria informar através de publicação de listas parciais no e-mail institucional, para que os interessados decidam entre si quem vai representar a unidade, antes do início dos trabalhos da comissão. Caso não seja informado ou não se chegue a um consenso, será chamado o servidor que manifestou interesse primeiro, de acordo com a data e horário do registro do preenchimento deste formulário.
- 8- Os casos omissos (ou não contemplados neste regulamento) serão deliberados pela comissão, ou entre a comissão e o setor que emitiu a portaria se necessário.

Cronograma:

1. Publicação da chamada para compor comissão: ??/??/20??.
2. Período de inscrição via formulário eletrônico: de ?? até ??/??/20??
3. Divulgação do resultado parcial da relação dos membros da comissão: até ??/??/20??.
4. Prazo para manifestação e ajustes na relação dos membros da comissão, no caso de haver mais interessados do que a quantidade definida para representar a unidade ao qual estão vinculados: de ??/??/20?? até ??/??/20??.
5. Divulgação do resultado final da relação dos membros da comissão: ??/??/20??.
6. Proposta de trabalhos da comissão na construção do regulamento: de ??/??/20?? até ??/??/20??.
7. Divulgação da minuta na plataforma colabore: ??/??/20??.
8. Adequação das sugestões feitas no Colabore pela comissão: ??/??/20??.
9. Segue o fluxo até a conclusão das atividades.