



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 Nº XX DO CONSELHO SUPERIOR,
DE XX DE XXX DE 20XX.

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
Presidente do Conselho Superior

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE XX DE 20XX

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.

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

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º 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. 3º 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. 4º Cada comissão terá, obrigatoriamente, 1 (um) membro como presidente, designado pelo setor responsável pela emissão da portaria de sua constituição.

Art. 5º A comissão deve definir previamente um calendário de atividades, podendo ser presenciais ou virtuais, de acordo com a oportunidade, necessidade ou limitação institucional.

Art. 6º Após cada atividade, deve ser registrada a lista de presença de seus membros pelo presidente.

Art. 7º O membro nomeado para integrar a comissão que apresentar mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências nas atividades sem justificativa ou mais de 50% (cinquenta por cento) de ausências nas atividades com justificativa, tomando como referência o calendário previamente agendado e as atividades extraordinárias acordadas, será desligado da mesma.

Art. 8º 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.

§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 se estenda no tempo, deve-se a cada 03 (três) meses emitir relatório (que trata o caput deste artigo) denominado “*Relatório Parcial das Atividades da Comissão*”, sendo o seu conteúdo acumulativo até a conclusão dos trabalhos.

§3º O presidente da comissão deve entregar cópia do(s) relatório(s) de atividade(s) ao setor que emitiu a portaria.

Art. 9º Com objetivo de atestar a participação dos membros nas atividades da comissão (baseado no relatório das atividades definido no Art. 8º) o presidente deve emitir documento sucinto e objetivo, denominado “*Atestado de Participação em Comissão*”, contendo as mesmas informações do(s) documento(s) produzido(s) no §1º do Art. 8º . Conforme modelo apresentado no Anexo II deste regulamento.

§1º O presidente da comissão deve entregar cópia do(s) Atestado(s) de Participação em Comissão ao setor que emitiu a portaria.

§2º O setor que emitiu a portaria precisa homologar o(s) Atestado(s) de Participação em Comissão e encaminhar a cópia homologada aos membros citados no referido documento.

Art. 10º A partir da data de publicação da resolução deste regulamento, para efeito de comprovação de efetiva participação nas comissões, passam a ser considerados apenas os “*Atestados de Participação em Comissão*”, homologados pelo setor que emitiu a(s) portaria(s), ou seja, o(s) documento(s) produzido(s) no §1º do Art. 9º .

Págrafa único. 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. 11º 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 apresentado o Atestado de Participação em Comissão, homologado pelo setor que emitiu esta portaria (Resolução CONSUP XX de XX/XX/20XX).**

Art. 12º A produção, movimentação e comunicação dos documentos produzidos no Art. 8º e Art. 9º devem ocorrer em meio digital.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º 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. 14º 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.