MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Reitoria

PORTARIA Nº 4566/IFSP, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o Regulamento Geral da organização e funcionamento das comissões de trabalho no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1 e o que consta no Processo nº **23308.001950.2023-05**,

RESOLVE

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar a organização e o funcionamento das comissões de trabalho no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, excetuadas aquelas exigidas e disciplinadas por lei ou regulamento específico.

CAPÍTULO II
DAS COMISSÕES

Art. 2º As comissões de trabalho possuem a função de assessoramento aos *campi* e a Reitoria no cumprimento dos objetivos institucionais, e organizadas por competência temática.

Art. 3º As comissões são criadas por meio de Portaria do diretor-geral ou da Reitoria, que nomeará seus membros e sua presidência, bem como, suas atribuições específicas.
§ 1° Os membros das comissões serão escolhidos, prioritariamente, por suas formações acadêmicas ou por experiências técnicas.
§ 2° Será levado em consideração a participação e/ou ausência dos membros em comissões anteriores para designação.

Art. 4º As comissões criadas no âmbito dos *campi* terão prazo de vigência no

ano corrente.
§ 1° Caso as atividades da Comissão não estejam contempladas nos Anexos I e II da Portaria Nº 2.345/IFSP, DE 7 DE ABRIL DE 2021 ou norma superveniente e não exista norma elaborada no âmbito do IFSP que define os limítrofes para a carga horária semanal, definir-se-á no máximo 3 (três) horas semanais para o(a) Presidente(a) e no máximo 2 (duas) horas semanais para os demais membros.
§ 2° As comissões serão compostas por no mínimo 3 (três), e no máximo 5 (cinco) membros, exceto a comissão de inventário que poderão ter um número maior de membros a critério da direção-geral.
§ 3° As comissões criadas no âmbito da Reitoria, poderão ter tratamento distinto aos *campi* no Art. 4º devido especificidades de natureza de trabalho.

Art. 5º Será extinta a comissão quando expirado o seu prazo de duração, encerrar o ano corrente ou alcançado o fim a que se destinou.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA

Art. 6º As comissões têm por competência:
I - Assessoramento aos *campi* e a Reitoria no que for requisitado;
II - Elaboração de estudos, pesquisas, trabalhos técnicos, pareceres e eventos voltados à temática de sua competência;
III - Promoção de atividades de interação com a comunidade em temas de interesse;
IV - Atuações estratégicas de interesse institucional.

Art. 7º As competências específicas de cada comissão, serão detalhadas na Portaria de sua constituição.

Art. 8º A Presidência das Comissões será realizada por servidor, mesmo que em contrato temporário, designado pela direção-geral dos *campi* ou pela Reitoria, ou ser escolhida pelos seus membros quando expresso na portaria de criação da comissão, que terá por atribuições:
I - A organização dos trabalhos da comissão;
II - O alinhamento temático dos trabalhos, eventos e atividades;
III - Elaboração do cronograma e relatório dos trabalhos desenvolvidos pela comissão, com a apresentação sucinta dos trabalhos desenvolvidos que será encaminhado para o setor designado pela direção-geral ou pela Reitoria;
IV - O acompanhamento contínuo da contextualização das informações divulgadas nos canais de mídia dos *campi* e da Reitoria acerca dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões;
V - Subsidiar o responsável pela imprensa ou comunicação dos *campi* e da Reitoria quanto ao desenvolvimento das atividades das comissões, para fins de divulgações internas e externas;
VI - Dar tratamento, em conjunto com o setor designado pela direção-geral ou pela Reitoria, de questões relacionadas aos trabalhos das comissões;
VII - Aferir e conferir os trabalhos desenvolvidos pelos membros da comissão, bem como acompanhar a frequência nas reuniões;
VIII - Realizar as convocações para as reuniões;
IX - Comunicar via ata à Direção-Geral ou a Reitoria caso exista a necessidade de desligar ou

inserir membros;
X - Deverá emitir relatório de participação dos membros ao final de cada semestre, conforme registro no módulo de comissões do SUAP, a depender do prazo da comissão.

Art. 9º A presidência da comissão será auxiliada por servidores e/ou estudantes designados pelo direção-geral ou Reitoria em Portaria, que serão responsáveis por organizar os documentos das comissões e auxiliar os seus presidentes na realização dos trabalhos, bem como manter relatórios, listas de presença e atas devidamente registrados.

Art. 10. Ao presidente de cada comissão compete:
I - Convocar e presidir as reuniões, sugerindo pauta de trabalhos com antecedência;
II - Submeter à votação dos membros da comissão as questões sujeitas à deliberação e comunicar o resultado;
III - Participar das reuniões relacionadas ao tema, apresentando, quando necessário, as ações implementadas de interesse institucional;
IV - Assinar, com os demais membros, as atas das reuniões e demais documentos produzidos;
V - Representar a Comissão, quando solicitado pela Direção-Geral e pela Reitoria;
VI - Submeter ao diretor-geral e à Reitoria as deliberações e os expedientes da Comissão.
VII - Controlar a participação dos membros da comissão, comunicando à direção-geral e à Reitoria os casos de reincidência de ausência não justificada ou reincidência da não realização das atividades demandadas.

Art. 11. Aos servidores dos *campi* e da Reitoria designados para apoiar a comissão compete:
I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocados;
II - zelar pelo bom andamento dos trabalhos da Comissão;
III - entregar as atividades solicitadas pela presidência da Comissão, observando os prazos determinados;
IV - elaborar ata de reunião, quando solicitado;
V - elaborar relatório parcial e/ou final dos trabalhos a serem apresentados à Direção-Geral, Pró-Reitoria ou Reitoria;
VI - justificar suas ausências, respeitando o prazo estipulado nesta normativa; e
VII - auxiliar a presidência da Comissão em tudo que lhe for solicitado.
VIII - providenciar as medidas necessárias às comunicações da Comissão, prestando todas as orientações quanto a operacionalização dos trabalhos nos *campi* e na Reitoria;
IX - acompanhar o cumprimento das ações.

CAPÍTULO IV
DO USO DO MÓDULO COMISSÕES E REUNIÕES

Art. 12. Todas as Comissões designadas pela Direção-Geral, Pró-Reitoria ou Reitoria deverão ser cadastradas no módulo Comissões e Reuniões do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.
§ 1º Todos os *Campi*, Pró-Reitorias e Gabinete da Reitoria deverão indicar no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) servidores para serem cadastrados, pela Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional - PRD, com o perfil de "Coordenador de Comissão" no módulo

Comissões e Reuniões do SUAP.
§ 2º Os Coordenadores de Comissões serão responsáveis por cadastrar as Comissões no SUAP, após a emissão da portaria de designação.
§ 3º Em cada Comissão cadastrada, no mínimo, dois de seus membros (o presidente e um indicado por ele) deverão ter o perfil para administrar a comissão, que permite a eles gerenciar membros, marcar reuniões, registrar presença e realizar upload de atas
§ 4º Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser agendadas através do módulo do SUAP.
§ 5º A presença dos membros da Comissão nas reuniões deverá ser registrada no SUAP.
§ 6º As atas devem ser encaminhadas previamente, em tempo hábil para leitura, análise e eventuais considerações por parte dos membros para serem aprovadas e assinadas na reunião subsequente.
§ 7º Após assinada por todos os membros, a ata deverá ser carregada em sua respectiva reunião, por meio do módulo Comissões e Reuniões do SUAP.
§ 8º As orientações gerais para uso do módulo Comissões e Reuniões deverão ser consultadas em seu manual específico, disponível em https://manuais.ifsp.edu.br/books/desenvolvimento-institucional/chapter/comissões-e-reuniões.

CAPÍTULO V
FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES

Art. 13. Cada comissão funcionará com seus membros de apoio, devidamente designados por meio de Portaria pela direção-geral ou pela Reitoria.

Art. 14. Os trabalhos prestados pelos membros das Comissões serão honoríficos e com finalidade de apoio às demandas do *campus* não especificadas no Regimento, sendo vedada a promoção pessoal.

Art. 15. Quando o presidente e/ou os membros da comissão forem convocados para reuniões em outros *campi* ou cidades, as reuniões serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência, visando o princípio da economicidade. Quando não for possível realizar a reunião via vídeo conferência, receberão diárias e passagens para deslocamentos, hospedagem e alimentação, desde que possuam autorização prévia da direção-geral ou reitoria e na forma dos regulamentos pelo IFSP.

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES DE TRABALHO

Art. 16. As comissões reunir-se-ão conforme estabelecido pela presidência de acordo com a demanda de trabalho para planejamento e avaliação do andamento e distribuição de tarefas, com deliberações registradas em ata por quem de direito.

Art. 17. As comissões realizarão, obrigatoriamente, o planejamento anual das reuniões, o qual deverá ser enviado ao setor designado com data, local e horário, para reserva do espaço físico, cuja preferência será observada por ordem de protocolo, assim

como para possibilitar as convocações formais.

Art. 18. Havendo interesse na realização de eventos, a comissão deverá formalizar o pleito a direção-geral ou a Reitoria e incluir no planejamento de ação anual a sua proposta.

Art. 19. As ações da comissão que tiverem despesas para o próximo exercício, deverão ser informadas à direção-geral ou à Reitoria para inserção no Plano de Trabalho e no Plano de Contratações para aquele ano.

Art. 20. A comissão deverá indicar assuntos pertinentes à sua competência, para inserção no site a cada semestre.

Art. 21. A convocação das reuniões será feita por e-mail a cada membro, utilizando o endereço eletrônico do IFSP, exceto membros externos que utilizarão a conta de sua preferência, com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a pauta enviada em ato contínuo pelo presidente da comissão.

Art. 22. Comprova-se a presença na reunião da Comissão pela assinatura em lista de presença a cargo do presidente da comissão e registro no módulo de comissões do SUAP.

Art. 23. As comissões deverão enviar ao setor designado o relatório semestral dos trabalhos previstos e realizados até o dia 30 de junho e/ou 30 de novembro de cada ano de exercício.

Art. 24. É vedada qualquer manifestação de membros de comissões em nome dos *campi* ou da Reitoria sem delegação oficial da direção-geral ou do Reitor.

CAPÍTULO VII
DA EXONERAÇÃO DE MEMBROS

Art. 25. Será automaticamente desligado da Comissão o membro que:
I - Deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões, sem a devida justificativa formal, conforme critérios estabelecidos pela presidência da comissão ou direção-geral ou Reitoria;
II - Deixar de cumprir seus compromissos com a comissão;
III - Infringir o presente regulamento geral, bem como, às normas de conduta do IFSP;
IV - Sofrer a aplicação de penalidade ético-disciplinar devidamente transitada em julgado.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Todas as comissões de trabalho dos *campi* ou da Reitoria se submeterão ao presente regimento.

Art. 27. As comissões poderão solicitar espaço específico no site dos *campi* ou da Reitoria, com anuência da direção-geral ou da Reitoria.

Art. 28. A promoção de eventos pelas comissões deverá observar o Plano de Trabalho dos *campi* e da Reitoria, inclusive, quando da necessidade de apoio financeiro, bem como, aos demais regramentos internos.

Art. 29. Casos omissos serão encaminhados à direção-geral dos *campi*, quando a comissão estiver vinculada aos *campi* e para a Reitoria, quando a comissão estiver vinculada a ela.

Art. 30. Este Portaria entra em vigor em 2 de outubro de 2023.

De Ciência.
Publique-se.

Documento assinado eletronicamente
Silmário Batista dos Santos
Reitor

Publicado em 19 de setembro de 2023 em:
https://sippag-web.ifsp.edu.br/consulta-portarias

Publicação: Transparência Ativa em 18 de setembro de 2023

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
Silmario Batista Dos Santos | Reitor

Data da Assinatura:
18 de setembro de 2023 as 17:04 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria

Autenticidade