



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR - CAMPUS CAJAZEIRAS

RESOLUÇÃO 10/2023 - CD/CZ/REITORIA/IFPB

Dispõe sobre o Regimento Interno para Formação de Comissões Temporárias e Permanentes, no âmbito do IFPB - Campus Cajazeiras.

O CONSELHO DIRETOR (CD) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB) **CAMPUSCAJAZEIRAS**, no uso de suas atribuições legais com base no artigo 13 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e do inciso I do artigo 69 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015, bem como o disposto do artigo 70 e 71, do Estatuto já mencionado, e considerando tudo o que consta do Processo nº 23324.003073.2023-09, **RESOLVE:**

Art. 1º - **Aprovar** o Regimento Interno para Formação de Comissões Temporárias e Permanentes, no âmbito do IFPB - *Campus* Cajazeiras.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
ABINADABE SILVA ANDRADE
Mat. SIAPE: 1042689
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abinadabe Silva Andrade, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-CZ**, em 29/12/2023 09:33:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 512059
Verificador: fe97aed268
Código de Autenticação:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR

Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

Institui normas para a formação de comissões temporárias e permanentes no âmbito do IFPB - Campus Cajazeiras.



Texto para constar no documento da Resolução

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus Cajazeiras, nomeado pela Magnífica Reitora através da Portaria nº 2.065 de 24 de outubro de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 203, Seção 2, de 25 de outubro de 2022, no uso de suas atribuições e:

Considerando a Portaria nº 1.556/2016 - Reitoria, de 19 de maio de 2016, que estabelece os procedimentos para formação das comissões temporárias e permanentes, designadas por meio de portaria;

Considerando a necessidade de elaboração de relatório de atividades desenvolvidas pelas comissões, com vistas à inserção no Sistema de Planejamento Decenal do IFPB (PLANEDE).

Considerando as diretrizes vigentes para a gestão de carga horária das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPB.

RESOLVE:

Instituir o Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – Campus Cajazeiras.

Capítulo I

Da natureza do Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

Art. 1º - O regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB – Campus Cajazeiras é o conjunto de normas que disciplinam a criação de Portarias de Comissão Temporárias e Permanentes, prazos de vigência e de prorrogação das portarias, critérios para solicitação de renovação/atualização das comissões e atribuições do presidente e dos demais membros, respeitadas as disposições da legislação federal, Portaria nº 1.556 - Reitoria, de 19 de maio de 2016, do Estatuto e do Regimento Geral do IFPB.

Capítulo II

Das Finalidades

Art. 2º - As comissões temporárias e permanentes têm por finalidade desenvolver um conjunto de atividades específicas de interesse institucional.



§1º As comissões temporárias são caracterizadas pela realização de atividades pontuais, de carácter transitório, a serem desenvolvidas no âmbito do IFPB - Campus Cajazeiras.

§2º As comissões permanentes são caracterizadas pela realização de atividades contínuas a serem desenvolvidas no âmbito do IFPB - Campus Cajazeiras.

Art. 3º - Este regimento não se aplica às comissões que possuem resolução/regulamento/regimento específico, a exemplo de colegiados de cursos e núcleos sistêmicos.

Capítulo III

Dos Prazos e da Prorrogação para Conclusão dos Trabalhos

Art. 4º - As portarias de formação das comissões temporárias devem estabelecer expressamente o prazo de vigência da comissão, a fim de assegurar a observância do princípio constitucional da impessoalidade, conforme Art. 2º da Portaria nº 1.556/2016 - Reitoria.

§1º – O prazo de vigência da portaria deverá ser estabelecido pelo requisitante e constar no Plano de Trabalho da Comissão (ANEXO I).

§2º – A prorrogação deverá ser solicitada pelo presidente da comissão por meio do Formulário de Solicitação de Prorrogação (ANEXO II) uma única vez por igual período.

Art. 5º - Nas portarias de formação das comissões permanentes devem constar o mandato dos membros com prazo certo de 01 ano, prorrogável por igual período, evitando-se a designação dos mesmos membros para compor comissão permanente em período imediatamente subsequente, conforme Art. 3º da Portaria nº 1.556/2016 - Reitoria.

Capítulo IV

Da Composição da Comissão e das Atribuições do Presidente e Membros

Art. 6º - A comissão será composta pelo presidente e demais membros.

Parágrafo único - No caso das Comissões Permanentes os membros da comissão deverão ser submetidos a consulta pública e após a consulta o presidente e seu substituto deverá ser escolhido pelos seus pares.

Art. 7º - Caberá ao presidente em exercício da comissão:

- I – Convocar os demais membros e conduzir os trabalhos.
- II – Designar um membro da comissão para registrar em ata as reuniões realizadas.
- III - Preencher relatório parcial (quando for o caso) ou final de trabalho realizado.



IV - Anexar no processo as minutas de regulamentos ou regimentos para apreciação do Conselho Diretor do Campus (quando for o caso).

V - Esclarecer dúvidas, ao Conselho Diretor quando necessário.

Art. 8º - Caberá aos membros da comissão cumprir com as atividades que constam no Plano de Trabalho (ANEXO I) e/ou atividades deliberadas em reuniões de trabalho.

Art. 9º - Em caso de ausência de comprovação na execução das atividades no âmbito das comissões, deve o servidor compensar as horas não trabalhadas. A compensação das horas não trabalhadas deverá ser documentalmente registrada, conforme Art. 5º da Portaria nº 1.556/2016 - Reitoria.

Parágrafo único - O plano de compensação das horas não trabalhadas deve ser apresentado à chefia imediata para aprovação.

Capítulo V

Da Solicitação da Emissão de Portaria para as Comissões Temporárias e Permanentes

Art. 10º - Caberá à Direção/Departamento/Coordenação formalizar a solicitação ao Gabinete da Direção Geral por meio de processo eletrônico via SUAP, com a tipologia “Organização: Solicitação de criação de comissão ou grupo de trabalho”, o pedido da emissão da portaria.

Parágrafo único - Caso o solicitante não possua cargo de chefia, a solicitação deverá ser formalizada por e-mail à chefia imediata do servidor ou do grupo de servidores.

Art. 11º - O processo de solicitação de instituição da comissão deverá conter o Plano de Trabalho da Comissão (Anexo I) informando a natureza da comissão (temporária e permanente), indicação do presidente e demais membros, cronograma de atividades e a relação de atividades desenvolvidas por cada membro da comissão.

Capítulo VI

Da Execução e do Acompanhamento das Atividades

Art.12 – Após emissão de Portaria, o presidente e os membros designados serão comunicados automaticamente via SUAP, o processo será devolvido para a Direção/Departamento/Coordenação responsável.



Art. 13 – O Setor responsável irá solicitar a juntada de documento com prazo de entrega de acordo com o Plano de Trabalho.

Art. 14 – O presidente da Comissão deverá anexar ao processo, em resposta à solicitação de juntada de documento, os relatórios assim como as atas das reuniões que foram desenvolvidas dentro do prazo estabelecido.

Art. 15 – Em caso da comissão temporária com prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, o presidente da comissão deverá, ao final do semestre, elaborar e anexar Relatório Parcial de Trabalho (ANEXO IV).

Art. 16 - No término do prazo de vigência o presidente da comissão deverá elaborar e anexar o Relatório Final de Trabalho (ANEXO V).

Parágrafo único - Após a inclusão do Relatório Final e demais documentos, o processo deverá ser encaminhado ao Gabinete da Direção Geral.

Capítulo VII

Da Solicitação de Prorrogação de Prazo das Comissões Temporárias

Art. 17 – O presidente poderá solicitar prorrogação do prazo de vigência da comissão temporária, de acordo com o Art. 4º - §2º, conforme Anexo II, com a devida justificativa do pedido.

Parágrafo único - Será permitida no ato da solicitação da referida prorrogação, a indicação de novos membros, como também a substituição dos membros originalmente constituídos, desde que indicados pelo presidente.

Art.18 – O Setor responsável anexará os documentos apresentados no Art 17, e encaminhará o processo ao Gabinete da Direção Geral para emissão de nova portaria.



Art. 19 – Após emissão de nova Portaria, o presidente e os membros designados serão comunicados automaticamente via SUAP.

§1º – O processo será devolvido para o setor responsável.

§2º – O acompanhamento será realizado de acordo com o Capítulo VI deste regimento.

Capítulo VIII

Da Recomposição Comissões

Art. 20 – O servidor, em processo de remoção ou redistribuição, na condição de presidente de comissão, deverá solicitar a sua dispensa em reunião específica para a indicação do seu substituto, caso não haja suplente.

Parágrafo único - Caberá aos membros da comissão indicar o novo servidor que assumirá a presidência da comissão.

Art. 21 – O Setor responsável anexará o ofício com a nova indicação do presidente e encaminhará o processo ao Gabinete da Direção Geral para emissão de nova portaria.

Art. 21 – O membro pode ser dispensado da comissão a pedido, com a devida justificativa, ou em caso de ausência nas atividades da comissão.

§1º O presidente registrará em ata a dispensa do membro e enviará a notificação à chefia imediata do servidor para ajuste de carga horária.

§2º No caso em que haja a necessidade de substituição do membro dispensado, o presidente deverá indicar o substituto e solicitar a atualização da portaria na forma do artigo 21 deste regimento.

Capítulo IX

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 23 – As atividades realizadas pelas comissões devem ser documentalmente registradas com a discriminação dos trabalhos realizados, as datas em que foram



realizadas e o quantitativo de horas utilizado para o desempenho de tais atividades na comissão.

Parágrafo único - A documentação descritiva das atividades realizadas pelos membros das comissões deve ser arquivada, a fim de permitir o controle da veracidade das atividades efetivamente desempenhadas.

Art. 24 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidos, no que couber, pelo Conselho Diretor (CD) do Campus Cajazeiras e, em grau de recurso, pelo Conselho Superior (CS) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) – CONSUPER.

Art. 24 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação na página do IFPB na Internet.

Cajazeiras (PB), 02 de Janeiro de 2024.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR

Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

ANEXO I

Plano de Trabalho da Comissão

Objetivo:	
Comissão: ☐ Temporária ☐ Permanente	Vigência: (em meses)
Presidente: (nome e matrícula)	
Cronograma:	
Membros da Comissão: (nome e matrícula) 1- 2- 3-	

Cajazeiras/PB, ____ / ____ / ____

Coordenador do Setor Requisitante
(Assinatura Eletrônica)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR

Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

ANEXO II

Formulário de Solicitação de Prorrogação

Número da Portaria Vigente:
Período de Prorrogação: (em meses)
Justificativa:

Cajazeiras/PB, ____ / ____ / ____

Presidente da Comissão
(Assinatura Eletrônica)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO DIRETOR

Regimento de Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

ANEXO III

Relatório Parcial/Final de Trabalho

Relatório: [☐] Parcial [☐] Final
Período abrangido pelo relatório (mês/ano): ____/20__ a ____/20__

Número da Portaria:		
Frequência dos Membros:		
Nome	Matrícula	Freq(%)
Descrição das Atividades Realizadas:		
No Caso do		

ANEXO V



Relatório Final de Trabalho