



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:



	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Campus Cajazeiras
	Rua José Antônio da Silva, 300, Jardim Oásis, CEP 58.900-000, Cajazeiras (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0005-07 - Telefone: (83) 3532-4100

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Resolução Conselho Diretor

Assunto:	Resolução Conselho Diretor
Assinado por:	Denise Maciel
Tipo do Documento:	Resolução
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Denise Michele Lino de Azevedo Maciel, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 02/01/2024 08:42:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/01/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1043768
Código de Autenticação: 361498f4ef





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

Regimento para Formação de Comissões Temporárias e Permanentes

Institui normas para a formação de comissões temporárias e permanentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) - Campus Cajazeiras.

CAJAZEIRAS/PB, 29 de dezembro de 2023



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 Comissões Temporárias e Permanentes, prazos de vigência e de prorrogação destas, critérios para solicitação de renovação/atualização das comissões e atribuições do presidente e dos demais membros, respeitadas as disposições da legislação federal,



Portaria nº 1.556/2016 - 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 caráter 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, no máximo, 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 - As comissões Temporárias e Permanentes serão compostas pelo presidente e demais membros.

§1º - No caso das Comissões Temporárias, os membros destas, bem como seu presidente e substituto devem ser indicados no ato da solicitação de emissão da portaria da Comissão.

§2º - No caso das Comissões Permanentes, os membros da comissão deverão ser submetidos à consulta pública e, após a consulta, o presidente e seu substituto deverão ser escolhidos pelos seus pares, o que deverá constar em ata de reunião da comissão, não necessitando de indicação na portaria.

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 relatório final (ANEXO III).
- IV - Anexar no processo para apreciação do Conselho Diretor do Campus as minutas de regulamentos ou regimentos elaboradas pela comissão.
- 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. 10 - 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. 11 - O processo de solicitação de instituição da comissão deverá conter o Plano de Trabalho (ANEXO I) informando a natureza da comissão (temporária ou permanente), indicação dos membros, cronograma de atividades e a relação de atividades desenvolvidas por cada membro da comissão, e em caso de comissão temporária, indicação do presidente e substituto.

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 e o processo será devolvido para a Direção/Departamento/Coordenação responsável.

Art. 13 – O Setor responsável irá solicitar juntada de documentos ao presidente da comissão, 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 dias, o presidente da comissão deverá, ao final do semestre, elaborar e anexar Relatório Parcial de Trabalho (ANEXO III).

Art. 16 - Ao término do prazo de vigência, o presidente da comissão deverá elaborar e anexar o Relatório Final de Trabalho (ANEXO III).

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 das 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. 22 – O membro pode ser dispensado da comissão a pedido, com a devida justificativa, ou em caso de ausência injustificada em, no mínimo, 25% das 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. 25 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação na página do IFPB na Internet.

Cajazeiras - PB, 29 de dezembro de 2023.



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 - Vigência(em meses): _____
☐ Permanente - Vigência: 01 ano

Presidente - em caso de comissão temporária - (nome e matrícula):

Membros da Comissão(nome e matrícula):

Obs.: No caso da comissão permanente, indicar nominalmente os titulares e suplentes

1-
2-
3-

Atividades e Cronograma:(o cronograma deve ser descrito de acordo com o tempo de vigência)

	Atividade	Membro(s) Responsável(eis)
01		
02		
03		
04		
05		



Cronograma			
Atividade	Mês/Semana 01	Mês/Semana 02	Mês/Semana 03
01			
02			
03			
04			
05			

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)
Membros a serem substituídos:
Novos membros:
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:
Descrição das Atividades Realizadas:
Relação dos documentos elaborados pela comissão (se for o caso):

Cajazeiras/PB, _____ / _____ / _____

Presidente da Comissão
(Assinatura Eletrônica)