



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
Conselho Diretor - Campus Bacabal

RESOLUÇÃO Nº 12/2019 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre as diretrizes de funcionamento e distribuição de carga horária de trabalho em comissões

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL, no uso de suas atribuições consagradas na Resolução CONSUP N° 124, de 10 de dezembro de 2018, com base na Portaria Reitoria N° 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicado no D.O.U. de 16 de setembro de 2018; e,

considerando o que consta no Processo N° 23249.097231.2019-39; e

considerando a decisão do plenário deste Conselho Diretor na 1ª Reunião Extraordinária de 07 de novembro de 2019.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este regulamento se destina a comissões inerentes a atividades de ensino de que trata o inciso e VIII do Art. 6º da Resolução N° 067, de 30 de setembro de 2019 do Conselho Superior, destinadas a organização e eventos, ações e trabalhos relacionados eventos artísticos, acadêmicos, científicos, culturais, desportivos de lazer e qualidade de vida, promovidos pelo IFMA.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DE COMISSÕES

Art. 2º A Diretoria de Desenvolvimento Educacional deverá publicar no início de cada ano letivo chamada interna (edital) para composição das comissões aprovadas no Plano de Ação Anual do Campus, conforme natureza, complexidade da atividade e necessidade institucional, priorizando sempre as atividades de ensino.

§1º O edital para composição das comissões deverá conter no mínimo as seguintes informações: período de inscrição; finalidade e vigência de cada comissão; carga horária semanal.

§2º As comissões deverão ser compostas considerando a ordem de manifestação de interesse em participar.

Art. 3º Após constituição das comissões a Diretoria de Desenvolvimento Educacional encaminhará processo único à Diretoria-Geral solicitando a oficialização das comissões.

Parágrafo único: As comissões serão oficializadas por ato (portaria) do Diretor-Geral contendo o objeto, membros, carga horária semanal e vigência.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º O período de vigência de cada comissão deverá ser semestral ou anual conforme necessidade e natureza da atividade a ser executada.

Parágrafo único: A vigência de uma comissão poderá ser prorrogada a pedido de seu presidente, aprovada pela Diretoria de Desenvolvimento Educacional e posteriormente encaminhada para emissão do ato pelo Diretor-Geral.

Art. 5º Cada comissão terá pelo menos 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros onde obrigatoriamente 01 (um) deles será o presidente.

Parágrafo único. A Diretoria de Desenvolvimento Educacional definirá o presidente de cada comissão em conjunto com seus membros.

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 designado para integrar a comissão que apresentar mais de 25% (vinte e cinco por cento) de ausências nas atividades, tomando como referência o calendário previamente agendado e as atividades extraordinárias acordadas, será desligado da mesma, salvo justificativa devidamente comprovada.

Parágrafo único. Caso a exclusão de membro(s) ocasione uma quantidade de integrantes inferior ao mínimo permitido, o presidente deve comunicar à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, cabendo a esta tomar as devidas providências para recomposição da comissão.

CAPÍTULO II DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Art. 9º As atividades da comissão deverão ser comprovadas por meio de "relatório de atividades" sucinto e objetivo a ser entregue à Diretoria de Desenvolvimento Educacional por meio de plataforma digital utilizada pela instituição.

Art. 10. A comprovação da participação dos membros nas atividades da comissão será feita por meio de documento, denominado "Declaração de Participação em Comissão", emitido a Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

Art. 11. 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, conforme Resolução CONDIR nº 17 de 07 de novembro de 2019".

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. A produção, movimentação e comunicação dos documentos produzidos por comissões devem ocorrer preferencialmente em meio digital.

Art. 13. Para efeito de contabilização de carga horária semanal do docente será atribuída até 2 horas semanais para membros e até 3 horas semanais para o presidente de cada comissão.

Parágrafo único. A Diretoria de Desenvolvimento Educacional definirá a carga horária semanal conforme natureza, complexidade da atividade e necessidade institucional priorizando sempre a distribuição de aulas.

Art. 14. São anexos a essa resolução:

I – Modelo de Relatório de Atividades;

II – Modelo de Declaração de Participação em Comissão;

III – Fluxo das Comissões.

Art. 15. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Art. 16. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 17. Publique-se no Boletim de Serviços.

(Assinado eletronicamente)

MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES

Presidente

ANEXO I À RESOLUÇÃO N° 12, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2019
MODELO DE RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO

1. Número da portaria: *Coloque aqui o número da portaria, por exemplo: 21/2018.*

2. Nome ou finalidade da comissão: *Coloque aqui um título ou texto curto com a finalidade ou nome da comissão, por exemplo: Comissão organizadora da Semana de Química*

3. Cronograma das atividades realizadas:

ATIVIDADE	DATA ou PERÍODO

4. Membros com efetiva participação: *Coloque aqui apenas a lista de pessoas e seu respectivo número SIAPE que efetivamente participaram, por exemplo: Fulano Silva (323122), Beltrano Souza (434544), Ciclana Melo (3453333), etc.*

5. Semestre de desenvolvimento das atividades: *Coloque aqui o período de atividades, por exemplo: 2019.2; 2019.1 e 2019.2.*

6. Outras instruções: Para fim de comprovação, a cópia digital da portaria, cópias digitais da comprovação de frequência ou cópias digitais de outros documentos pertinentes como fotos, publicações, poderão ser juntados a este relatório.

Bacabal, MA, ____ de _____ de ____.

Nome
Presidente da Comissão

ANEXO II À RESOLUÇÃO N° 12, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2019
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO

Declaramos para os devidos fins que esta Diretoria homologou o Relatório de Atividades da Comissão *[nome da comissão]*, objeto da Portaria N° xx/xxxx do Campus Bacabal. Atestando-se assim a realização das atividades para os servidores: *Fulano Silva (323122), Beltrano Souza (434544), Ciclana Melo (3453333), etc.*

Bacabal, MA, ____ de _____ de _____.

Nome

Diretor(a) de Desenvolvimento Educacional

Documento assinado eletronicamente por:

- **MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES - DIRETOR GERAL - CD2 - GAB-BAC**, em 07/11/2019 17:38:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 55974

Código de Autenticação: 04c94368ae

