



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**RESOLUÇÃO Nº 002/2017 – CONCAM-RGT, 19 DE OUTUBRO DE 2017**

*Aprova o Regulamento Interno do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Registro*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CÂMPUS REGISTRO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho de Câmpus na reunião extraordinária do dia 17 de outubro de 2017,

RESOLVE:

**Art. 1.º** Aprovar o Regulamento Interno do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Registro, na forma do anexo.

**Art. 2.º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Walter Augusto Varella'.

WALTER AUGUSTO VARELLA

Presidente do CONCAM - Conselho de Câmpus do IFSP - Câmpus Registro



## REGULAMENTO INTERNO DO CONSELHO DE CÂMPUS DO IFSP - CÂMPUS REGISTRO

### CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 1º** As diretrizes que envolvem natureza, finalidade, composição, competências, processo eleitoral, requisitos para candidatura, eleitores, organização e funcionamento do Conselho de Câmpus (CONCAM) do IFSP - Câmpus Registro, estão dispostos na Resolução IFSP nº. 45, de 15 de junho de 2015, e devem ser observadas integralmente, acrescidas das considerações deste regulamento.

**Art. 2º** O CONCAM será constituído pelos membros conforme disposto no Art. 3º da Resolução IFSP nº. 45 de 15 de junho de 2015, mediante processo eleitoral realizado na unidade.

**§1º** Uma vez constatada a existência de membros em número inferior ao necessário para a constituição do CONCAM, deverá ser deflagrado novo processo eleitoral para o(s) segmento(s), a ocorrer na próxima reunião ordinária e, a partir da data de deflagração, terá noventa dias para homologação do resultado, visando a manter integralmente o quadro de titularidade e suplência. O mandato referente ao novo processo eleitoral será complementar ao mandato anteriormente estabelecido.

**§2º** Deve constar no código eleitoral um percentual mínimo de eleitores do segmento representativo, não podendo ser inferior a um terço, garantindo assim a representatividade dos eleitos.

**§3º** O código eleitoral deve ser aprovado pelo CONCAM antes de ser publicado, preferencialmente através de reunião extraordinária, para não postergar o trabalho da comissão eleitoral. O código deve ser enviado para leitura dos conselheiros com o mínimo de dois dias úteis antecedentes a reunião de aprovação.

**§4º** O processo eleitoral deve ser prorrogado uma única vez caso o número de inscritos ou eleitores do seguimento representativo seja insuficiente para preencher as vagas necessárias para complementar a composição do CONCAM.

**Art. 3º** Ocorrerá vacância de cargo de conselheiro nos seguintes casos:

**§1º** Vier a exercer cargo em comissão, função gratificada (CDs, FGs e FCCs) ou qualquer chefia e assessoramento de confiança sem gratificação, ainda que eleito por seus pares, salvo em caso de substituição temporária de férias, licença-saúde, etc., por no máximo 30 (trinta) dias corridos ou 60 (sessenta) dias intercalados no ano.

**§2º** For removido do campus no qual foi eleito.

**§3º** For cedido para outro campus, reitoria ou outra Instituição.

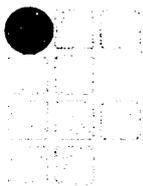
**§4º** Faltar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou quatro alternadas.

**§5º** Solicitar transferência para outra Instituição de Ensino.

**§6º** Concluir, desistir ou trancar o curso.

**Art. 4º** Em caso de afastamento do conselheiro titular, o conselheiro suplente será convocado para substituí-lo.

**Parágrafo único.** A definição do suplente obedecerá ao maior número de votos obtidos na eleição.



## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES E ATAS

**Art. 5º** Durante o transcorrer das reuniões, exigir-se-á a presença da maioria simples, com base no número total de representantes titulares do Conselho de Câmpus. Caso não seja formado o quórum mínimo em até 30 minutos após o horário previsto para o início da reunião, o presidente suspenderá a reunião e convocará os conselheiros em nova data.

**Art. 6º** A presença de membro suplente em reunião ocorrerá:

- I. Quando convocado pelo presidente do Conselho de Câmpus;
- II. Em caso de ausência do respectivo titular, o presidente do CONCAM pode convocar o suplente presente para substituí-lo no início da reunião.

§ 1º As reuniões são abertas aos membros suplentes, sendo a presença destes recomendável. O suplente terá direito a voz nas reuniões, porém sem direito a voto, mesmo quando não houver sido convocado. Quando convocado, na ausência do titular, terá o direito a voto.

**Art. 7º** A pauta de cada reunião será dividida em cinco partes, sequencialmente em:

- I. Comunicações do presidente e conselheiros;
- II. Aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Ordem do dia;
- IV. Assuntos gerais;
- V. Inclusão de itens de pauta para a próxima reunião.

**Art. 8º** O uso da palavra é coordenado pelo presidente do Conselho de Câmpus, seguindo a manifestação dos conselheiros.

§1º Para apresentação de matéria, o presidente determinará o tempo necessário para o relator/proponente discorrer sobre o tema.

§2º Para discussão de matéria apresentada, cada conselheiro terá direito a até duas falas de, no máximo, 5 minutos.

§3º Em situações que necessitem de mais tempo ou falas dos conselheiros, a autorização será feita pelo presidente.

**Art. 9º** Para cada reunião realizada lavrar-se-á uma ata, que será assinada, após a aprovação, pelo secretário, pelo presidente e pelos conselheiros presentes.

§1º A ata lavrada, em até cinco dias úteis após a reunião, será lida, discutida, aprovada e assinada na reunião subsequente.

§2º Durante a reunião a Ata em discussão será apresentada em tela para considerações e aprovação do texto. Havendo consenso, será mantido o texto. Se houver discordância, a melhor redação dada as propostas de texto, será submetida a votação dos membros do Conselho.

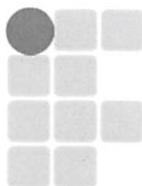
§3º Qualquer retificação de ata deverá ser discutida e, após a aprovação, incorporada ao documento original para assinatura dos conselheiros presentes na respectiva reunião.

§4º A Ata aprovada será disponibilizada à comunidade acadêmica na página eletrônica do Câmpus, no prazo máximo de três dias úteis após o encerramento da reunião que a aprovou.

**Art. 10.** As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser gravadas em vídeo e áudio.

**Art. 11.** O documento ou assunto submetido à deliberação do Conselho de Câmpus será decidido, preferencialmente, por consenso.

24



§1º Não ocorrendo consenso, a matéria será submetida à votação dos conselheiros e aprovada por maioria simples, cabendo, em caso de empate, o exercício do voto de qualidade por parte do presidente.

### CAPÍTULO III DOS PRAZOS E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 12.** Por se tratar de instância com competências normativas, consultivas e deliberativas no âmbito do Câmpus, e que necessitam de tempo adequado para leitura, os documentos a serem submetidos aos conselheiros do CONCAM deverão obedecer aos prazos abaixo, conforme tamanho do documento:

Número de páginas (com fonte mínima no tamanho 12)	Prazo
Até 20	6 dias úteis
De 21 a 50	7 dias úteis
De 51 a 100	10 dias úteis
A partir de 101	12 dias úteis

**Art. 13.** Os documentos deverão ser encaminhados ao CONCAM por correspondência eletrônica ao endereço **concam.rgt@ifsp.edu.br**. A partir de seu recebimento, o presidente terá prazo de até três (3) dias úteis para distribuir a documentação aos conselheiros.

§1º Qualquer conselheiro poderá submeter propostas e documentos por escrito para apreciação, independentemente da categoria que represente, com antecedência de até dez dias úteis da reunião, e com as devidas justificativas e fundamentação.

§2º Qualquer pessoa poderá procurar um conselheiro e apresentar pedido de submissão de propostas e/ou documentos ao CONCAM.

§3º Todos os assuntos submetidos à apreciação do Conselho de Câmpus serão apresentados por escrito e formarão processos, próprios do CONCAM, numerados sequencialmente.

### CAPÍTULO IV DOS RECURSOS AO CONSELHO SUPERIOR

**Art. 14.** Conforme Art. 24 da Resolução nº 45, de 15 de junho de 2015, havendo casos de contrariedade com as normas gerais e competências, caberá recurso ao Conselho Superior.

**Parágrafo Único.** Recursos ao Conselho Superior (CONSUP) deverão ser encaminhados ao(à) secretário(a) do CONSUP, em papel e com as devidas justificativas, para posterior encaminhamento ao Presidente do CONSUP. Se necessário, documentos comprobatórios, que complementem as justificativas, também poderão acompanhar o recurso.

### CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS DO CONCAM

**Art. 15.** No âmbito normativo, consultivo e deliberativo do CONCAM, serão emitidos, através de seu presidente, ou por ele delegado, os seguintes documentos:



- I. Resolução – Para tornar pública todas as decisões do CONCAM;
- II. Parecer – Para todas as matérias que forem enviadas para análise e consulta por parte dos conselheiros do CONCAM;
- III. Instrução Normativa – para todas as matérias que necessitem normalização interna no Câmpus, como manuais, normas de acesso, regimento e outros de mesma natureza;
- IV. Atas de reuniões – documentando todas as decisões do CONCAM.

## **CAPÍTULO VI** **DA RELATORIA**

**Art. 16.** Para qualquer matéria ou documento submetido ao CONCAM, que necessite estudo mais aprofundado, isto é, que a decisão não possa ser imediata por falta de subsídios, o Presidente do CONCAM deverá designar um RELATOR.

§1º O conselheiro que atuará como relator deverá ser servidor do Câmpus.

§2º A distribuição dos documentos que necessitam de parecer de um conselheiro será feita por meio de correio eletrônico a todos os conselheiros para manifestação de interesse.

§3º Caso não haja nenhum inscrito, ou mais de um inscrito, caberá ao presidente designar relator, respeitando alternância de servidores na posição de relator, com atenção ao princípio da impessoalidade.

§4º O relator se encarregará de estudar a matéria e redigir parecer para apresentar na reunião seguinte.

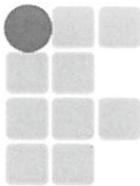
§5º No caso da ausência do relator, seu parecer será apresentado pelo presidente do conselho de Câmpus.

## **CAPÍTULO VII** **DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA**

**Art. 17.** Compete à secretaria do CONCAM:

- I. Redigir, lavrar e encaminhar aos conselheiros titulares e suplentes, via e-mail, as atas das reuniões do Conselho de Câmpus;
- II. Apresentar as atas na reunião subsequente, para edição, aprovação e assinatura;
- III. Preparar o expediente para despacho ou assinatura do presidente;
- IV. Redigir os documentos do CONCAM;
- V. Acompanhar, organizar e providenciar os devidos encaminhamentos dos e-mails recebidos pelo conselho;
- VI. Enviar aos conselheiros titulares e suplentes, o material que será apreciado e o encaminhamento dos processos distribuídos pelo presidente;
- VII. Enviar em tempo hábil aos conselheiros titulares a convocação para as reuniões, e aos conselheiros suplentes, convite;
- VIII. Enviar a convocação ao conselheiro suplente, quando do recebimento da justificativa de ausência previamente encaminhada, por escrito, pelo respectivo titular;
- IX. Realizar o controle de frequência dos conselheiros, e informar à presidência caso

*MP*



- as abstenções excedam o estabelecido para permanência no Conselho;
- X. Comunicar ao presidente sobre a existência de conselheiros discentes que tenham concluído, desistido ou trancado o curso;
  - XI. Comunicar ao presidente sobre a emissão de portarias referentes ao parágrafo segundo, do Art. 3º deste documento.
  - XII. Enviar a convite para as reuniões do Conselho de Câmpus a todos os servidores, por meio da Direção Geral do Câmpus;
  - XIII. Responsabilizar-se pela correspondência do Conselho de Câmpus;
  - XIV. Providenciar a divulgação das resoluções do Conselho de Câmpus;
  - XV. Organizar a documentação, os arquivos e o acesso às informações do Conselho de Câmpus;
  - XVI. Encaminhar memorando à Direção Geral do Câmpus, quando solicitado pelo presidente, solicitando a emissão de portarias relativas ao CONCAM;
  - XVII. Encaminhar pedidos de informação e diligências que tiverem sido solicitados pelos conselheiros sobre processos em análise do Conselho de Câmpus;
  - XVIII. Colaborar na organização da ordem do dia e da pauta das reuniões;
  - XIX. Providenciar os materiais e serviços de apoio necessários ao funcionamento do Conselho de Câmpus;
  - XX. Incumbir-se das demais tarefas inerentes à secretaria do Conselho de Câmpus e/ou delegadas pela presidência.

### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 18.** O Conselho de Câmpus deverá aprovar o calendário anual de reuniões até a última reunião ordinária do ano anterior.

**Art. 19.** Casos omissos serão apreciados primeiramente pelo CONCAM e não havendo solução consensual, pelo Conselho Superior.

**Art. 20.** Este documento entra em vigor na data de sua publicação, convalidando todos os atos realizados pelo CONCAM - Conselho de Câmpus do IFSP - Câmpus Registro desde a sua primeira reunião em 17/12/2015.

*Walter Augusto Varella*

**WALTER AUGUSTO VARELLA**

Presidente do CONCAM - Conselho de Câmpus do IFSP - Câmpus Registro