

PORTARIA/PROGRAD Nº 001/2021, DE 23 DE JULHO DE 2021

Padroniza a constituição e o funcionamento das comissões internas docentes de âmbito dos cursos de graduação.

A Pró-Reitoria de Graduação no uso de suas atribuições regimentais, com fulcro no Decreto Municipal nº 1.186, de 14 de dezembro de 2020, e também;

CONSIDERANDO a previsão no Inciso I, art. 36 e inciso V, art. 37-Regimento geral Acadêmico;

CONSIDERANDO a presença da grande quantidade de comissões com horas docentes em vários cursos;

CONSIDERANDO a quantidade de comissões a serem controladas e acompanhadas com distribuição de carga horária aos membros sem as devidas justificativas em comissões pretéritas;

CONSIDERANDO o não cumprimento de prazos na prestação de informações e relatórios de algumas comissões, e ausência de esclarecimento da quantidade alocada de membros em determinadas comissões;

CONSIDERANDO o não entendimento da regulação interna dos trabalhos de determinadas comissões, e presença de sobreposição de funções em algumas comissões já existentes na IES;

CONSIDERANDO a necessidade disponibilidade docente em atividades acadêmicas oferecidas no âmbito de crescimento e expansão da IES;

CONSIDERANDO o princípio da economia processual e de recursos públicos, aos quais priorizam a tramitação do processo eletrônico, restando menor impacto ao meio ambiente, os relatório e anexos deverão ser encaminhados em formato PDF para envio on-line;

CONSIDERANDO a regulamentação dos trabalhos ao disposto na alínea “d”, do inciso II, do art. 10, da Resolução Consup nº 034/2021 e necessidade de organização e padronização pedagógica acerca dos núcleos docentes;

RESOLVE:

Art. 1º Padronizar a constituição, registro e funcionamento das comissões internas docentes de âmbito dos cursos de graduação.

Art. 2º As comissões poderão ter 2 (dois) fluxos de trabalho a saber:

I – Temporário: São entendidas como comissões temporárias, aquelas as quais trabalham por período inferior a 6 (seis) meses do ano.

II – Contínuo: São entendidas como comissões de fluxo contínuo, aquelas as quais trabalham por período superior a 6 (seis) meses do ano.

Art. 3º Para cada comissão será necessário um responsável técnico, o qual terá a atribuição de atestar e registrar os trabalhos da comissão.

Art. 4º As comissões poderão ter em sua composição membros do corpo docente, discente e técnico administrativo.

I – Recomenda-se a padronização da carga horária uniforme com até 2 (duas) horas destinadas aos membros docentes, ou superior, excepcionalmente condicionada à prévia justificativa e aprovação do conselho de curso, não excedendo 4 horas.

II – Ao responsável técnico poderá acrescentar até 2 (duas) horas à carga horária destinada aos demais membros.

Art. 5º A comissão deverá possuir um regulamento interno, o qual deverá conter no mínimo:

I – Justificativa da necessidade da instituição da Comissão;

II – Quantidade de docentes envolvidos;

III – Plano de trabalho;

IV – Nome do responsável técnico;

V – Dias e horários que serão realizados os trabalhos.

§1º Ficará restrito o inciso II, deste artigo, ao quantitativo máximo de 3 (três) docentes por comissão.

§ 2º Salvo justificativa elaborada pelo responsável técnico e aprovada pelo Conselho de Curso e Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, o quantitativo disposto no § 1º poderá ter o número de componentes majorado para até 5 (cinco) componentes.

§3º Fica vedada a sobreposição de funções entre comissões de qualquer natureza.

Art 6º O início dos trabalhos das comissões nos respectivos cursos deverá ser precedido:

§ 1º O responsável técnico deverá aprovar no Conselho de curso a comissão e seu regulamento interno;

§ 2º Após aprovação, a Coordenação deverá remeter a referida cópia da ficha de cadastro (Anexo 1) com o regulamento e a respectiva ata de aprovação para análise, registro e controle pela PROGRAD.

§ 3º A PROGRAD poderá indeferir a constituição da comissão em caso de sobreposições, e/ou inconsistências na justificativa que trata o inciso I, do art. 5º desta Portaria.

Art. 7º Para a comprovação dos trabalhos será necessária a elaboração e entrega de relatórios técnicos MENSAL para a Coordenação de Curso (usar formulário padrão– Anexo 2), devendo constar as atividades realizadas com as devidas comprovações físicas (PDF).

Parágrafo único: Serão consideradas como comprovações físicas:

- I – Atas de reuniões;
- II – Link com gravações de reuniões, palestras, seminários ou equivalentes;
- III – Fotografias ou filmagens;
- IV – Prontuários, fichas ou documentos (Elaborados e/ou preenchidos);
- V – Materiais produzidos.

Art. 8º Para a comprovação dos trabalhos será necessária que a coordenação do curso, ao final do SEMESTRE, envie os relatórios técnicos

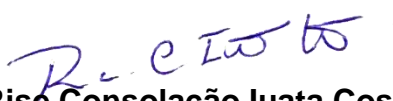
mensais da comissão para a PROGRAD (usar formulário padrão – Anexo 3) pelo e-mail prograd@unirg.edu.br, **no formato PDF**, devendo constar as devidas comprovações físicas das atividades realizadas.

Art. 9º Esta Portaria não se aplica àquelas comissões institucionais as quais possuem regulamento próprio.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos de imediato e revogando disposições em contrário.

Publique, registre-se e cumpra-se.

Gurupi, 23 de julho de 2021.



Dra. Rise Consolação Luata Costa Rank
Pró-Reitora de Graduação
Decreto Municipal nº 1.186/2020

ANEXO I – PORTARIA Nº 001/2021

UNIVERSIDADE DE GURUPI – UNIRG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
Destinatário: Coordenação de Curso

RELATÓRIO MENSAL DE COMISSÃO ACADÊMICA

Mês:	
Curso:	
Nome da Comissão:	
Nome do docente Responsável Técnico:	
Objetivo da comissão:	
DATA/HORA	Pontuar atividades realizadas
Resultados alcançados:	

Colaboradores participantes

NOME	HORAS Semanais executadas	Faltas Sem justificativa
1.		
2.		
3.		

OBS: ações realizadas com as comprovações físicas (fotos, vídeos, link, prontuários, atas, documentos, produtos, etc) deverão seguir em anexo deste relatório, via e-mail do curso, **no formato PDF**.

Gurupi-TO, ____ de _____ de _____

(Assinatura)

Nome do docente responsável técnico
Nome da comissão

ANEXO II – PORTARIA Nº 001/2021

UNIVERSIDADE DE GURUPI - UNIRG

RELATÓRIO SEMESTRAL DE COMISSÃO

Destinatário: Pró-Reitoria de Graduação

Ano:
Curso:
Coordenador do curso:
Nome da Comissão:
Nome do docente Responsável Técnico:
Objetivo da comissão:
A coordenação do curso xxxx , encaminha as atividades e documentos comprobatórios das atividades realizadas pela comissão xxxxx , no período de xxxxx .

Enviar pelo e-mail prograd@unirg.edu.br , no formato **PDF**.

Gurupi-TO, ____ de _____ de _____

(Assinatura)
Coordenador do curso

**Modelo de Ficha para
CADASTRO DE COMISSÃO DE CURSO na PROGRAD
Universidade de Gurupi - UnirG**

Curso:
Justificativa da necessidade desta comissão ao curso:
Tempo proposto de ação desta comissão será: () até 6 meses; () contínua com mais de 6 meses;
Atividades programadas para a comissão executar:
Nome do técnico responsável:
Quantidade de participantes envolvidos:
Identificação dos participantes envolvidos:
Períodos semanais/mensais para execução das atividades propostas:
<i>OBS: Enviar em anexo a ata aprovada pelo Colegiado</i>

Lembrando que as horas docentes serão atestadas pelo Coordenador de curso após receber os relatórios mensais. As horas não executadas ou não repostas pelo docente membro deverão ser informadas a esta Pró-Reitoria de Graduação, sob pena de responsabilização.

Assinatura do responsável Técnico

Coordenador do curso **XXXX**