

**RESOLUÇÃO Nº 12 DE 25 DE JUNHO DE 2026 DO COLEGIADO DO CÂMPUS
CANOINHAS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**

Aprova o regulamento para proposição, elaboração, tramitação, consulta pública, aprovação, publicação e revisão de normas, regulamentos, orientações institucionais, manuais, fluxos e demais instrumentos normativos internos no âmbito do IFSC Câmpus Canoinhas.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS CANOINHAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria do(a) Reitor(a) N° 2994 de 14 de agosto de 2025, pelo Regimento Geral do IFSC, e demais legislações pertinentes

Considerando a apreciação na 3ª Reunião Ordinária do Colegiado do Câmpus Canoinhas em 25 de junho de 2026;

Considerando a necessidade de estabelecer fluxo institucional padronizado para elaboração de documentos normativos internos;

Considerando os princípios da publicidade, transparência, participação democrática, eficiência administrativa e segurança institucional;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o regulamento para proposição, elaboração, tramitação, consulta pública, aprovação, publicação e revisão de normas, regulamentos, orientações institucionais, manuais, fluxos e demais instrumentos normativos internos no âmbito do IFSC Câmpus Canoinhas, conforme o anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Prof. Dr. DOUGLAS ANDRÉ WÜRZ

Presidente do Colegiado do Câmpus Canoinhas - IFSC
Portaria do(a) Reitor(a) N° 2994 de 14 de agosto de 2025

Instituto Federal de Santa Catarina – Câmpus Canoinhas

Av. Expedicionários, 2150 | Campo da Água Verde | Canoinhas /SC | CEP 89466-312
Fone: (47) 3267-4500 | www.canoinhas.ifsc.edu.br | www.ifsc.edu.br

**REGULAMENTO PARA PROPOSIÇÃO, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO,
CONSULTA PÚBLICA, APROVAÇÃO, PUBLICAÇÃO E REVISÃO DE
NORMAS, REGULAMENTOS, ORIENTAÇÕES INSTITUCIONAIS, MANUAIS,
FLUXOS E DEMAIS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS NO
ÂMBITO DO IFSC - CÂMPUS CANOINHAS.**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento estabelece os procedimentos para proposição, elaboração, tramitação, consulta pública, aprovação, publicação e revisão de normas, regulamentos, orientações institucionais, manuais, fluxos e demais instrumentos normativos internos no âmbito do IFSC Câmpus Canoinhas.

Art. 2º Para fins deste documento, consideram-se:

I – Norma Institucional: documento que estabelece regras, critérios ou procedimentos de observância obrigatória no âmbito do câmpus;

II – Regulamento: instrumento que disciplina funcionamento, organização, uso de espaços, procedimentos administrativos, acadêmicos ou institucionais;

III – Orientação Institucional: documento orientativo destinado a padronizar práticas, procedimentos ou rotinas;

IV - Resolução - ato normativo oficial, que tem a finalidade de regulamentar, criar, alterar ou aprovar diretrizes, regimentos, calendários acadêmicos e normas internas. V – Grupo de Trabalho (GT): comissão temporária designada para elaboração, revisão ou atualização de documento normativo;

VI – Consulta Pública: mecanismo de participação da comunidade acadêmica para apresentação de sugestões e contribuições.

**CAPÍTULO II
DA PROPOSIÇÃO E DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES**

Art. 3º As propostas de criação, revisão ou atualização de documentos normativos poderão ser apresentadas:

- I – pela Direção-Geral;
- II – pelas diretorias, coordenadorias, setores ou núcleos institucionais;
- III – pelos colegiados e comissões institucionais;
- IV – por servidores do câmpus;
- V – por representação estudantil ou comunitária, quando pertinente.

Art. 4º As propostas deverão ser encaminhadas à Direção-Geral, contendo, no mínimo:

- I – justificativa da necessidade;
- II – objetivos pretendidos;
- III – indicação preliminar do tema a ser regulamentado;
- IV – impactos institucionais esperados;

Art. 5º Compete à Direção-Geral:

- I – analisar a pertinência e necessidade institucional da proposta;
- II – avaliar prioridades institucionais;
- III – verificar existência de regulamentação superior correlata;
- IV – deliberar sobre a abertura do processo de elaboração normativa;
- V – encaminhar os procedimentos para constituição do Grupo de Trabalho.

CAPÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 6º A elaboração ou revisão de documentos normativos ocorrerá, preferencialmente, mediante constituição de Grupo de Trabalho.

Art. 7º A formação do Grupo de Trabalho deverá observar:

- I – ampla divulgação à comunidade acadêmica;
- II – possibilidade de participação de servidores e, quando pertinente, estudantes;
- III – representatividade das áreas relacionadas ao tema;
- IV – observância da capacidade operacional e institucional.

Art. 8º O Grupo de Trabalho será instituído por Portaria da Direção-Geral, contendo:

- I – composição nominal;
- II – coordenação do GT;
- III – objetivos do trabalho;
- IV – prazo de vigência;
- V – carga horária destinada às atividades, quando aplicável;
- VI – possibilidade de prorrogação mediante justificativa.

Art. 9º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – realizar estudos e levantamentos necessários;
- II – analisar legislações e normativas superiores;
- III – promover discussões internas sobre o tema;
- IV – elaborar minuta preliminar do documento;
- V – encaminhar a minuta à Direção-Geral para análise e abertura de consulta pública.

CAPÍTULO IV DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 10 Recebida a minuta preliminar, a Direção-Geral realizará consulta pública junto aos servidores e quando necessário com a comunidade acadêmica.

Art. 11 A consulta pública deverá:

- I – possuir prazo definido para contribuições;
- II – ser amplamente divulgada nos meios institucionais;
- III – disponibilizar acesso integral à minuta;
- IV – permitir envio formal de sugestões e manifestações.

Art. 12 Encerrada a consulta pública, a Direção-Geral encaminhará as contribuições recebidas ao Grupo de Trabalho para análise.

Art. 13 O Grupo de Trabalho deverá:

- I – avaliar as sugestões apresentadas;
- II – incorporar as contribuições consideradas pertinentes;
- III – justificar fundamentadamente as sugestões não acatadas;
- IV – elaborar versão final da minuta.

Art. 14 O relatório final do Grupo de Trabalho deverá conter:

- I – síntese dos trabalhos realizados;
- II – relação das contribuições recebidas;
- III – indicação das sugestões acatadas;
- IV – justificativas para sugestões não incorporadas;
- V – versão final da minuta normativa.

CAPÍTULO V **DA APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

Art. 15 A versão final da minuta será encaminhada ao Colegiado do Câmpus para apreciação e deliberação.

Art. 16 O Colegiado poderá:

- I – aprovar integralmente a proposta;
- II – aprovar com alterações;
- III – devolver ao Grupo de Trabalho para ajustes;
- IV – rejeitar a proposta mediante justificativa.

Art. 17 Aprovado o documento normativo, será emitida Resolução do Colegiado do Câmpus.

Art. 18 As normas aprovadas deverão:

- I – ser publicadas nos meios institucionais oficiais;
- II – permanecer disponíveis para consulta pública;
- III – observar a data de vigência expressa no documento.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 19 Os documentos normativos poderão ser revisados:

- I – por necessidade institucional;
- II – por atualização normativa superior;
- III – por deliberação do Colegiado;
- IV – mediante solicitação fundamentada da comunidade acadêmica.

Art. 20 A revisão seguirá, no que couber, os mesmos procedimentos previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os casos omissos serão analisados pela Direção-Geral e deliberados pelo Colegiado do Câmpus.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de publicação da Resolução de aprovação pelo Colegiado do Câmpus Canoinhas.