



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Conselho Superior

## RESOLUÇÃO CONSUP/IFTO Nº 155, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil do Instituto Federal do Tocantins.

**A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Esta Resolução aprova o Regimento Interno do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 3 de outubro de 2022.

NAYARA DIAS PAJEÚ NASCIMENTO  
Presidente substituta do Conselho Superior do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Nayara Dias Pajeu Nascimento**, **Presidente Substituta**, em 26/09/2022, às 21:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1761305** e o código CRC **5B9CDF91**.

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

##### Seção I

##### Do Comitê

Art. 1º O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO foi instituído pela Política de Assistência Estudantil – POLAE, aprovada pela Resolução nº 24/2020/CONSUP/IFTO, de 13 de agosto de 2020.

§ 1º Instância colegiada máxima e permanente da Assistência Estudantil do IFTO, de caráter multiprofissional, o Comitê Estratégico de Assistência Estudantil é responsável pelas estratégias e deliberações das diversas frentes de atuação da assistência estudantil no âmbito do IFTO e tem a sua instituição e os seus membros nomeados por ato do reitor por meio de portaria, que será atualizada sempre da saída e da entrada de novos membros.

§ 2º Este Regimento se destina a estabelecer normas de funcionamento do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil, pois trata-se de uma das instâncias que compõem a estrutura de governança da Assistência Estudantil do IFTO.

Art. 2º O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil deverá ser composto pelos seguintes membros e seus respectivos suplentes, escolhidos pela unidade do IFTO conforme aptidão e experiência com a Assistência Estudantil:

I - pró-reitor de Assuntos Estudantis;

II - um membro da Assistência Estudantil da Reitoria, escolhido pelo pró-reitor;

III - um membro de cada **campus**, indicado pela Unidade de Gestão de Assistência Estudantil;

IV - um representante da entidade estudantil de âmbito institucional, de nível superior, indicado pelas próprias entidades estudantis, com registro do método de escolha;

V - um docente, indicado pelos **campi** do IFTO e escolhido pelo Comitê Estratégico a partir do currículo do profissional, com base na sua experiência com assistência estudantil, buscando representatividade de todos os **campi** no Comitê;

VI - um representante de entidade estudantil de nível técnico integrado ou subsequente ou concomitante, indicado pelas próprias entidades estudantis, com registro do método de escolha; e

VII - um representante da comunidade externa ligado ao estudante (por exemplo: associação de pais), indicado pelos **campi** do IFTO, escolhido pelo Comitê Estratégico com base na sua experiência com assistência estudantil, buscando representatividade de todos os **campi** no Comitê.

Art. 3º A participação no Comitê Estratégico de Assistência Estudantil é de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 4º Compete ao Comitê Estratégico de Assistência Estudantil, conforme orienta a Política de Assistência Estudantil do IFTO:

I - desenvolver um modelo de gestão integrada, a partir de um visão sistêmica que alcance conceitos de estratégias e orientada para processos, com base nas necessidades operacionais de todos os envolvidos e nos objetivos da Política de Assistência Estudantil;

II - definir instrumentos e indicadores de desempenho, avaliação do impacto e efetividade dos serviços, projetos e ações, visando à qualidade na implementação da Política de Assistência Estudantil no IFTO;

III - coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação da POLAE;

IV - analisar e deliberar sobre denúncias e casos omissos referentes às ações da Política de Assistência Estudantil;

V - capacitar os servidores com relação aos temas atinentes à assistência estudantil;

VI - promover, mediante necessidades, ações relacionadas à implementação da assistência estudantil em conjunto com os **campi**;

VII - coordenar os processos de revisão e atualização dos serviços, ações, programas e projetos da Política de Assistência Estudantil;

VIII - aprimorar os processos de trabalhos, métodos, fluxos, normas e rotinas de funcionamento e programas pertinentes à assistência estudantil;

IX - deliberar e anuir sobre as propostas encaminhadas pelos Grupos de Trabalho;

X - criar e manter atualizado espaço eletrônico da assistência estudantil no portal eletrônico do IFTO; e

XI - planejar, executar, monitorar e avaliar as intervenções e a aplicação do recurso financeiro.

§ 1º O Comitê Estratégico de Assistência Estudantil deverá ser dotado de autonomia e de recursos materiais necessários ao desempenho de suas competências para fins de planejamento e deliberação sobre assuntos atinentes à assistência estudantil.

§ 2º As reuniões presenciais ocorrerão no prédio da Reitoria, seguindo o cronograma de reuniões do Conselho Superior – CONSUP do IFTO.

§ 3º As reuniões, quando não puderem ser presenciais, ocorrerão normalmente em plataforma virtual.

§ 4º A portaria do Comitê Estratégico deverá ser atualizada anualmente.

§ 5º A indicação de membros docentes e da comunidade externa pelos **campi** do IFTO não é obrigatória caso algum **campus** entenda não possuir profissionais e membros da comunidade externa com o perfil para compor o Comitê Estratégico.

## Seção II

### Da Presidência

Art. 5º A Presidência do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil será exercida pelo pró-reitor de Assuntos Estudantis ou por membro da Unidade de Gestão da Assistência Estudantil da Reitoria, e o vice-presidente e os secretários serão escolhidos por maioria simples dos votos.

Art. 6º São atribuições da Presidência:

I - dirigir os trabalhos do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil;

II - presidir as sessões presenciais do Plenário;

III - conduzir as deliberações e a votação e anunciar o seu resultado;

IV - representar o Comitê perante outras instâncias;

V - alterar as datas das reuniões previamente aprovadas pelo Comitê, havendo motivo justificável;

VI - convocar as reuniões, ordinárias e extraordinárias; e

VII - designar membro(s) responsável(is) pelos trabalhos e o prazo.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência do presidente titular e de seu vice-presidente, a coordenação da reunião será exercida pelo secretário.

## Seção III

### Da Secretaria

Art. 7º A Secretaria será composta por três membros do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil: primeiro, segundo e terceiro secretários. Compete à Secretaria:

I - prestar assistência direta e imediata à Presidência do Comitê Estratégico;

II - encaminhar aos membros e demais participantes as convocações das reuniões do Comitê Estratégico;

III - planejar, organizar e preparar as reuniões, designando o local físico ou a sala de ambiente virtual em que será realizada;

IV - confeccionar e dar publicidade às atas das reuniões, redigidas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

V - encaminhar as deliberações do Comitê, por determinação da Presidência, às Unidades de Gestão da Assistência Estudantil;

VI - receber as proposições dos membros do Comitê Estratégico e encaminhá-las ao Plenário para apreciação; e

VII - publicizar as decisões no espaço da Assistência Estudantil no portal do IFTO.

## CAPÍTULO II

### DAS REUNIÕES

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

Art. 8º O Plenário do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil do IFTO reunir-se-á em sessão presencial ou virtual, ordinariamente, a cada dois meses, conforme calendário deliberado na primeira reunião do ano corrente, ou extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação com antecedência mínima de vinte dias corridos;

Parágrafo único. Não havendo questões a serem submetidas à deliberação, a reunião ordinária poderá deixar de ser realizada na data previamente deliberada, hipótese em que o cancelamento deverá ser comunicado aos membros e participantes no prazo previsto para convocação.

Art. 9º A convocação será encaminhada aos membros e participantes pela Secretaria por meio eletrônico.

§ 1º Do ato convocatório constará a pauta com as matérias a serem objeto de deliberação, bem como a data, o horário de abertura da sessão e o local, quando se tratar de reunião presencial, ou o *link*, caso a reunião seja virtual, além de outros documentos necessários à deliberação.

§ 2º Os membros do Comitê Estratégico deverão comunicar à Secretaria os endereços eletrônicos, e eventuais alterações, para os quais as convocações e demais comunicações serão encaminhadas.

Art. 10. Os membros do Comitê Estratégico poderão propor matérias a serem submetidas ao Plenário.

Parágrafo único. As propostas deverão ser encaminhadas pelo Grupo de Trabalho ou membro do Comitê Estratégico à Secretaria do Comitê Estratégico via SEI (não anexado como documento externo) com, no mínimo, dez dias úteis antes da reunião, com as devidas correções necessárias, acompanhada de justificativa, contendo as razões para a proposta e a fundamentação técnica mínima necessária à sua apreciação. Após a deliberação do Comitê Estratégico de Assistência Estudantil, o documento será retornado para revisão textual e novamente devolvido ao Comitê em até dez dias úteis para encaminhamentos.

Art. 11. As sessões serão públicas, permitida a participação nas discussões apenas aos membros integrantes do Comitê Estratégico (titulares e suplentes). Em caso de assuntos relevantes das Comissões Locais de Assistência Estudantil, será permitido um

representante dessa Comissão ou do Grupo do Trabalho sobre o qual a pauta é relacionada participar das discussões.

Art. 12. Terão direito a voto no Comitê Estratégico de Assistência Estudantil todos os membros titulares designados por portaria; na falta do titular, o seu suplente ou o substituto autorizado.

## Seção II

### Da Sessão

Art. 13. A sessão será considerada instalada, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, sete representantes com direito a voto; e em segunda chamada, após trinta minutos, será declarada aberta a reunião com qualquer número de presentes.

Parágrafo único. O quórum de deliberação do Comitê Estratégico é de sete representantes, e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples, em turno único.

Art. 14. As reuniões serão presididas pelo presidente e, na sua ausência, pelo vice-presidente; na ausência destes, pelo primeiro, segundo e terceiro secretários, respectivamente.

Art. 15. As sessões obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura e pronunciamento inicial;
- II - aprovação da ata da reunião anterior;
- III - deliberação e votação da ordem do dia;
- IV - questões de ordem geral; e
- V - pronunciamento final e encerramento.

Art. 16. Na hora e no local designados, e verificada a presença do quórum mínimo de membros presentes, o presidente declarará aberta a sessão e tecerá as considerações preliminares que julgar pertinentes acerca das questões a serem postas em votação e outras matérias e avisos que entender pertinentes.

Parágrafo único. O presidente poderá, a seu exclusivo critério, conceder a palavra a qualquer dos membros que manifestarem interesse em se pronunciar inicialmente.

Art. 17. Aberta a sessão e feitos os pronunciamentos iniciais e a aprovação da ata anterior, o Comitê Estratégico passará a deliberar acerca das matérias constantes da ordem do dia.

§ 1º A deliberação das questões constantes da ordem do dia obedecerá à seguinte sequência:

- I - apresentação da proposta;
- II - deliberações; e
- III - votação.

§ 2º A ordem dos trabalhos poderá ser invertida, bem como poderá ser retirada de pauta qualquer das matérias constantes da ordem do dia, de forma justificada, a critério do presidente, ou a pedido de qualquer de seus membros, mediante concordância da maioria dos membros presentes.

Art. 18. Findadas as discussões, o presidente colocará a matéria em votação, colhendo os votos de cada um dos membros presentes.

§ 1º A votação será individual e os votos serão proferidos oralmente, ou em manifestação no **chat** da plataforma utilizada para a plenária.

§ 2º Qualquer dos membros poderá, a seu exclusivo critério e após proferir o seu voto, apresentar justificativa escrita do voto, o qual será anexado à ata da reunião.

§ 3º Caso não seja possível a participação do titular e de seu suplente, o membro titular poderá indicar outro membro como seu representante, desde que outorgada procuração, assinada digitalmente pelo SEI, que contenha o assunto referente à pauta e o teor do voto, que constará da ata da reunião.

§ 4º Colhidos todos os votos, o presidente proclamará o resultado.

§ 5º O resultado constará da ata, que indicará os votos favoráveis e contrários.

Art. 19. Exauridas as matérias constantes da ordem do dia, poderão, a critério do presidente, ser tratadas outras matérias de caráter não deliberativo.

Art. 20. Não havendo outros assuntos a serem tratados, o presidente fará o pronunciamento final e declarará encerrada a reunião.

### **Seção III**

#### **Das Atas**

Art. 21. A ata de qualquer reunião do Comitê Estratégico só será lavrada após a sua aprovação, o que ocorrerá na reunião imediatamente subsequente, devendo sua minuta ser expedida eletronicamente aos membros do Comitê presentes na respectiva reunião, para que possa ser apreciada com antecedência.

§ 1º Excepcionalmente, uma ata pode ser aprovada na própria reunião a que se referir quando ela for redigida durante essa reunião; nesses casos, a aprovação da ata deverá ocorrer no final da sessão.

§ 2º Os assuntos tratados e as opiniões expostas em cada reunião serão registrados em ata, devendo conter as posições majoritárias e minoritárias com seus respectivos votantes, caso seja solicitado.

§ 3º Assinarão a ata os membros titulares ou os suplentes presentes na reunião em que houve as deliberações constantes da ata.

§ 4º Os membros do Comitê receberão certidões referentes ao tempo que atuarem como membros.

Art. 22. Das reuniões serão lavradas atas que informarão o local e a data de sua realização, nomes dos membros presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados, debates ocorridos e as deliberações tomadas.

§ 1º As atas serão confeccionadas em documento eletrônico do SEI e serão assinadas pelo responsável pela sua lavratura, pela Secretaria (secretário responsável) e pelos demais presentes na reunião. A lista de frequência poderá ser incluída como documento externo ao processo.

§ 2º Após assinada, a ata será encaminhada, por correio eletrônico, a todos os membros do Comitê Estratégico, para análise e aprovação, no prazo de dez dias úteis.

§ 3º Havendo oposição, a Secretaria apresentará o teor da oposição em sessão.

§ 4º Após deliberação e aprovação da ata na sessão, a versão final será disponibilizada no SEI aos membros do Comitê Estratégico.

Art. 23. Quando se fizer necessário, o Comitê Estratégico consultará a Procuradoria Federal junto ao IFTO, órgão vinculado à Advocacia-Geral da União, à qual compete exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao IFTO, de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria de seus membros.

Art. 25. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Presidência, ouvida a Secretaria.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor  
Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

---

**Referência:** Processo nº 23235.002152/2022-11

SEI nº 1761305