

CONVOCAÇÃO N.º 10/2025 - DRG/SRQ/IFSP

CONVOCAÇÃO N.º 10/2025 - DRG/SRQ/IFSP

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* SÃO ROQUE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, vem por meio desta **convocar os membros do Conselho de *campus*** do *Campus* São Roque para comparecerem à **4ª Reunião Ordinária** a ser realizada no dia **13 de novembro de 2025**, às **13h00**.

I. ORDEM DO DIA

1. Aprovação de normativa para regulamentar e padronizar os procedimentos para uso de materiais e solicitação de serviços institucionais voltados à realização de eventos. Relatoria: Maira Oliveira Silva Pereira.
2. Revisão da participação de estudantes do Ensino Médio Integrado na CIPATEC e nomenclatura da SNCT. Relatoria: Pedro Henrique Araújo Saqui.
3. Calendário de reuniões ordinárias do ano de 2026. Relatoria: Frank Viana Carvalho.
4. Informes Gerais.
5. Pautas da próxima reunião.

Ausências de Conselheiros titulares deverão ser justificadas na forma de documento e enviada via e-mail à concam.srq@ifsp.edu.br.

A reunião ocorrerá na plataforma Google Meet e será transmitida pela página do Instituto Federal de São Paulo - *Campus* São Roque no facebook (<https://www.facebook.com/ifpsaoroque>).

Ao público externo: quem quiser se manifestar durante a reunião em uma das pautas deve preencher o formulário de contato <<http://srq.ifsp.edu.br/index.php/contato/formulario-de-contato/14-concam-conselhode-campus>> ou solicitar pelo chat da transmissão, sendo a manifestação avaliada pelos Conselheiros.

Assinado eletronicamente

Frank Viana Carvalho

Diretor Geral
Presidente do Conselho de *campus*
IFSP São Roque

Documento assinado eletronicamente por:

- **Frank Viana Carvalho, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SRQ**, em 31/10/2025 13:26:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/10/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1056052

Código de Autenticação: afa71574b1



Documento 1036863

ATA DE REUNIÃO DE CONSELHO DE CAMPUS IFSP - *CAMPUS* SÃO ROQUE

ATA DA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE *CAMPUS* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, *CAMPUS* SÃO ROQUE, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO

ATA DA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE *CAMPUS* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, *CAMPUS* SÃO ROQUE, DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. Aos vinte e cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, foi realizada a terceira reunião ordinária do Conselho de *campus* - CONCAM, por videoconferência, às treze horas e cinco minutos, sob a presidência do Diretor Geral do *campus* Frank Viana Carvalho e presença dos conselheiros titulares: Anna Carolina Salgado Jardim, Daniela Alves Soares, Fábio Patrik Pereira de Freitas, Ildéia Maria de Souza, Jeferson de Moraes Correia, Juliana Santos Rodrigues, Karina Monteiro Pinheiro, Lívia Mauler Moura, Mateus Guimarães Borges, Pedro Henrique Araújo Saqui, Rosana Mendes Roversi, Roseli Gomes de Lima Costa, Sandro Heleno Moraes Zarpelão e Wesley de Matos Pereira; conselheiros suplentes: Creuza Figueiredo Lago Pizzi, Jéssica Zacante Nascimento, Maria Júlia Mendes Nogueira e Tiago João Vaz. Ausências não justificadas: Ellen de Camargo Campos e Pedro Joaquim Delgado Bom. ABERTURA DA REUNIÃO: o Diretor Geral e presidente do Conselho Frank Viana Carvalho, deu por aberta a reunião agradecendo a presença de todos. **Pauta 1: Posse dos novos membros do Conselho de Campus SRQ** - o presidente solicitou a secretária que apresentasse os novos membros do Conselho, sendo i. Representante suplente técnico administrativo - Tiago João Vaz, ii. Representante titular da sociedade civil - Ildéia Maria de Souza, iii. Representante suplente da sociedade civil - Jéssica Zacante Nascimento e, iv. Representante titular de aluno egresso - Wesley de Matos Pereira. Após as apresentações dos conselheiros, o presidente deu boas vindas. **Pauta 2: Implementação e condução da coleta seletiva no *campus*** - o relator Fábio Patrik Pereira de Freitas informou que a pauta foi solicitada em nome das Comissões de Energia e Desenvolvimento Sustentável e de Sustentabilidade, com o objetivo de tratar sobre a coleta seletiva no *campus*. O projeto está sendo implementado pela professora Glória Cristina Marques Coelho Miyazawa, presidente da Comissão de Sustentabilidade, em parceria com os alunos do curso Técnico em Meio Ambiente – 3º ano (AMB3). Entre as ações já realizadas pelo grupo, destacam-se: a sensibilização dos setores do *campus*, a organização para a separação adequada dos materiais recicláveis, o diálogo com a equipe de limpeza e a articulação com a empresa de coleta seletiva do município, que passou a recolher os resíduos duas vezes por semana para triagem em um ponto específico na cidade de Ibiúna. O grupo também realiza o acompanhamento contínuo dos descartes em todas as lixeiras do *campus*. Apesar dos resultados

satisfatórios com o trabalho desenvolvido pela professora e pelos alunos da turma AMB3, o relator apontou que as comissões vêm enfrentando dificuldades para dar continuidade a todas as ações, especialmente devido à necessidade de mais apoio operacional. As comissões também estão conduzindo um levantamento junto aos servidores para coletar sugestões sobre formas mais eficazes de realizar a coleta seletiva na instituição. Com base no diagnóstico das ações realizadas até o momento, foram identificadas algumas necessidades, como: melhoria na identificação visual das lixeiras, aquisição e redistribuição de novos recipientes para atender adequadamente todos os setores, e a institucionalização de processos que garantam a continuidade das ações. O relator destacou ainda que, para que a coleta seletiva ocorra de forma efetiva, é essencial que haja maior apoio institucional, incluindo a destinação de tempo e recursos humanos específicos para esse fim. Esta é a primeira vez que o campus desenvolve um trabalho estruturado com coleta seletiva, e, diante disso, o relator trouxe o tema ao Conselho para discutir formas de garantir maior suporte institucional. Entre as propostas, estão: a designação de servidores para atuação direta na iniciativa, o envolvimento de discentes em projetos de ensino vinculados à temática ambiental e a incorporação dessas ações à política institucional de forma permanente. O presidente reforçou a importância de manter um programa contínuo de coleta seletiva, a fim de contribuir para o cumprimento das metas de sustentabilidade estabelecidas pelos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Informou, ainda, que será realizada uma reunião com os coordenadores de pesquisa e extensão e com a Diretoria Adjunta Educacional para viabilizar, anualmente, a concessão de uma bolsa discente voltada às atividades de sustentabilidade no campus, além da designação de servidores com carga horária dedicada a essas ações. Diante do exposto, a Direção propõe aos conselheiros a deliberação sobre a criação de uma bolsa institucional anual destinada especificamente ao projeto de coleta seletiva, tornando esta uma política permanente do *campus*. E passou a palavra aos conselheiros. Durante as manifestações, a Conselheira Anna Carolina Salgado Jardim destacou a necessidade de se realizar uma consulta sobre a viabilidade de destinar parte do orçamento do campus especificamente para o custeio de uma bolsa discente. A preocupação levantada diz respeito ao fato de que os editais de ensino, pesquisa e extensão estão vinculados a normativas institucionais, o que levanta dúvidas quanto à possibilidade de se reservar uma vaga de forma tão específica. Após outras manifestações, o relator observou que será necessário realizar consultas burocráticas e institucionais para avaliar, em um primeiro momento, a viabilidade de alocar a bolsa de forma que não restrinja as ações de sustentabilidade apenas à coleta seletiva. O objetivo é possibilitar a submissão de outros projetos dentro dessa temática, abrangendo as áreas de ensino, pesquisa e extensão, evitando, assim, interpretações negativas. O relator comprometeu-se a trazer, em uma próxima reunião, uma proposta concreta e alinhada às normativas institucionais. A Conselheira, que também preside a Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino, comprometeu-se a levar a demanda à comissão para avaliar as possíveis alternativas. O presidente informou que, junto à Diretora Adjunta Administrativa, fará uma análise financeira para verificar a viabilidade de ampliar o número de bolsas no âmbito dos projetos de ensino, pesquisa ou extensão, sempre em conformidade com as normas do IFSP. Dessa forma, o presidente apresentou ao Conselho a proposta de realização de um estudo sobre o regimento normativo e as possibilidades institucionais para prever a concessão de uma bolsa discente específica voltada à temática da coleta seletiva. O objetivo é garantir a legalidade do processo e sua institucionalização. A proposta foi apoiada pelos conselheiros. **Pauta 3. Informes Gerais - i.** Em virtude da inscrição única de um TAE no Edital para recomposição dos membros internos do ConCam SRQ, e conforme deliberado pelo Conselho na 2ª Reunião Ordinária,

o Diretor realizará convites para a indicação de 1 representante suplente docente e 4 representantes suplentes discentes. Ressalta-se que esses convites também poderão ser realizados diretamente pelos conselheiros; ii. Ainda há vagas em aberto para 1 representante suplente aluno egresso, bem como para 2 representantes da comunidade externa (titular e suplente) pertencentes ao poder público ou municipal, que compõem o Conselho de Campus. Conselheiros que possuam indicações poderão enviá-las para o e-mail cdi.srq@ifsp.edu.br. Cabe destacar que esta forma de indicação foi definida pelo Conselho, devido à ausência de inscritos no edital para membros externos. **Pauta 4: Pautas da próxima reunião** - a 4ª Reunião Ordinária será realizada no dia 13 de novembro. Sem mais nada a tratar, o Presidente encerrou a reunião às 14h 05. Eu, Maira Oliveira Silva Pereira, Secretária do Conselho do *Campus* São Roque, lavrei esta ata, que depois de apreciada e aprovada, será assinada e publicada.

Ata aprovada na 4ª Reunião Ordinária do Conselho decampus do *Campus* São Roque.

Assistir em: <<https://www.facebook.com/ifspsaoroque/videos/1489805642354002>>

Nome completo	Cargo
Anna Carolina Salgado Jardim	Docente
Daniela Alves Soares	Docente
Fábio Patrik Pereira de Freitas	Docente
Frank Viana Carvalho	Presidente
Ildéia Maria de Souza	Sociedade civil
Jeferson de Moraes Correia	Técnico administrativo
Jéssica Zacante Nascimento	Sociedade civil - suplente
Juliana Santos Rodrigues	Discente
Karina Monteiro Pinheiro	Gestão do <i>campus</i>
Lívia Mauler Moura	Técnica administrativa
Maira Oliveira Silva Pereira	Secretária
Mateus Guimarães Borges	Técnico administrativo
Pedro Henrique Araújo Saqui	Discente
Rosana Mendes Roversi	Docente
Roseli Gomes de Lima Costa	Técnica administrativa
Sandro Heleno Moraes Zarpelão	Docente
Tiago João Vaz	Técnico administrativo - suplente
Wesley de Matos Pereira	Aluno egresso

Documento assinado eletronicamente.



**Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**

Documento 1042289, de 31 de outubro de 2025

Dispõe sobre o uso, empréstimo, conservação e devolução de materiais institucionais, bem como sobre os procedimentos de solicitação de serviços de manutenção, limpeza, jardinagem, informática, atendimento da Comissão de Multimídia e autorização de entrada de palestrantes ou convidados externos para eventos no âmbito do IFSP – *Campus* São Roque.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* SÃO ROQUE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, designado pela portaria de nº 1477 /IFSP, de 09 de abril de 2025, de acordo com o Diário Oficial da União de 10 de abril de 2025, seção 2, página 19, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Portaria nº 4401/IFSP, de 12 de agosto de 2024 que revoga os itens 13, 16 a 18, 22 e 24 a 26 do Art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de novembro de 2015 e

I. considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos para uso de materiais e solicitação de serviços institucionais voltados à realização de eventos;

II. considerando a importância de zelar pelo patrimônio público e pelos recursos materiais e humanos do *campus*;

III. considerando o o princípio da responsabilidade administrativa e o dever de conservação dos bens públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a presente Instrução Normativa, que estabelece normas, critérios e procedimentos para:

I - uso, empréstimo, conservação e devolução de materiais institucionais destinados à realização de eventos;

II - solicitação e acompanhamento de serviços de manutenção, limpeza, jardinagem e informática;

III - solicitação de apoio da Comissão de Multimídia;

IV - autorização de entrada de palestrantes e convidados externos vinculados à realização de eventos no IFSP – *Campus* São Roque.

Art. 2º Estão sujeitos a esta normativa os seguintes usuários:

I - Servidores docentes;

II - Técnicos administrativos;

III - Estudantes regularmente matriculados;

IV - convidados externos quando devidamente autorizados pela Direção Geral.

Art. 3º Os materiais abrangidos por esta normativa compreendem, entre outros:

I - utensílios e materiais de apoio a eventos (toalhas, copos, jarras, xícaras, pires, bandejas, garrafas térmicas, pratos, etc.);

II - bens patrimoniais móveis utilizados para montagem de eventos (mesas, cadeiras, expositores, painéis, etc.);

III - equipamentos audiovisuais ou de multimídia, quando autorizados pela Comissão responsável.

Art. 4º A solicitação de materiais deverá ser feita mediante preenchimento do Termo de Responsabilidade pelo Uso de Materiais e Serviços para Eventos (Anexo II), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do evento.

Art. 5º O empréstimo dos materiais obedecerá aos seguintes critérios:

I - agendamento prévio junto ao setor responsável pela guarda dos itens e/ou responsável pelo serviço;

II - assinatura de termo de responsabilidade, contendo lista detalhada, datas de retirada e devolução;

III – uso exclusivo em eventos institucionais;

IV - devolução dos materiais higienizados e em perfeito estado de conservação.

V - devolução dos bens patrimoniais em perfeito estado de conservação.

§1º Itens considerados patrimônio institucional só poderão ser deslocados mediante autorização formal do setor responsável.

§2º A movimentação de mobiliários e equipamentos deverá ser solicitada à Coordenadoria de Almojarifado e Patrimônio, conforme disponibilidade e normas internas de segurança.

Art. 6º Compete ao solicitante:

I - zelar pela integridade e conservação dos materiais durante o período de uso;

II - devolver os materiais nas condições e prazos estabelecidos;

III - comunicar imediatamente qualquer dano, extravio ou irregularidade observada;

IV - responsabilizar-se pela reposição ou reparo de materiais danificados por mau uso;

V – cumprir as orientações dos setores responsáveis pela logística e pelo suporte técnico dos eventos.

Art. 7º Constituem infrações à presente Instrução Normativa:

I - não devolução dos materiais no prazo estabelecido;

II - devolução de itens sujos, danificados ou incompletos;

III - extravio, quebra ou dano por mau uso ou negligência;

IV - uso indevido de materiais ou equipamentos fora do contexto institucional.

Parágrafo único: As infrações previstas neste artigo caracterizam descuido com o bem público, passível de responsabilização administrativa.

Art. 8º O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa acarretará:

I - advertência formal;

II - suspensão temporária ou definitiva do direito de solicitar materiais ou serviços;

III - obrigatoriedade de reposição de itens danificados ou extraviados;

IV - comunicação à Direção Geral para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 9º Os serviços de manutenção, limpeza, jardinagem, informática e multimídia deverão ser solicitados por meio do Termo de Responsabilidade (Anexo II).

Art. 10. A execução dos serviços está condicionada à disponibilidade de pessoal, cronograma de demandas institucionais e aprovação prévia do setor responsável.

Art. 11. Compete aos setores:

I - manutenção e infraestrutura: montagem de estruturas físicas, reparos e apoio logístico;

II - limpeza e jardinagem: preparação, higienização e conservação dos espaços antes e após os eventos;

III - informática: instalação e suporte técnico de equipamentos tecnológicos;

IV - Comissão de Multimídia: operação de som, projeção, iluminação e registros audiovisuais.

Art. 12. A entrada de palestrantes, convidados externos e prestadores de serviços vinculados a eventos deverá ser previamente autorizada pelos fiscais do contrato da portaria e segurança, mediante preenchimento do campo correspondente no Anexo II.

§1º O solicitante deverá informar nome completo, CPF e, se necessário, os dados do veículo e placa para controle de acesso.

§2º A autorização de entrada será encaminhada à portaria do *campus*, que registrará o ingresso e permanência dos visitantes.

Art. 13. Compete ao setor responsável pela guarda dos materiais manter controle atualizado de todos os empréstimos e devoluções, com registros datados, assinaturas e eventuais ocorrências.

Art. 14. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção- Geral, ouvida a área técnica competente.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de **XXXX** de 20**XX** e integram a esta o seguinte anexo:

Anexo I - SETORES RESPONSÁVEIS POR MATERIAIS E SERVIÇOS – IFSP *CAMPUS* SÃO ROQUE

Anexo II - TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OS EVENTOS – IFSP *CAMPUS* SÃO ROQUE

São Roque, XX de XXXXX de 20XX.

Documento assinado eletronicamente.

FRANK VIANA CARVALHO

Diretor Geral

IFSP *Campus* São Roque

ANEXO I – SETORES RESPONSÁVEIS POR MATERIAIS E SERVIÇOS – IFSP CAMPUS SÃO ROQUE

Setor	Materiais/Serviços
Diretoria Adjunta Educacional (DAE)	Copos de vidro com logo
	Garrafa térmica
	Jarras de vidro
	Xícaras e pires com logo
	Pratos com logo
Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)	Toalhas de mesa
	Toalha - mesa auditório com logo (bege)
Coordenadoria de Apoio à Direção (CDI)	Bandejas de alumínio
	Ramequins
	Espátulas
	Toalha - mesa auditório com logo (verde)
	Copos de vidro com logo
Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio (CAP)	Serviços de manutenção, movimentação de patrimônio e serviços de almoxarifado
Karina Monteiro Pinheiro (DAE); Marcos Akio Hirakawa (CAP)	Fiscais de contrato da portaria e segurança (autorização de entrada da comunidade externa)
Ramiéri Moraes (Laboratórios); Wilson Roberto Carraturi Pereira (CAP)	Fiscais de contrato jardinagem
Karina Monteiro Pinheiro (DAE); Livia Mauler Moura (CLT)	Fiscais de contrato limpeza
Silvan Amaro Oliveira (CTI)	Informática
Rafael Fabrício de Oliveira, Maria Julia Mendes Nogueira e Sandro Heleno Moraes Zarpelão (docentes); Fabio Stefani da Silva e Héber Vicente Bensi (técnico administrativo)	Comissão Audiovisual

ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA EVENTOS – IFSP CAMPUS SÃO ROQUE

Verifique as necessidades de seu evento. Este termo deve ser encaminhado para os setores responsáveis pelos materiais e ou pelo serviço até 5 dias úteis antes da data de ocorrência do evento.

Nome do evento: _____

Data de início: _____ Hora: _____

Data de término: _____ Hora: _____

Solicitante: _____

() Docente () Técnico administrativo () Discente (RQ: _____)

Servidor Responsável pelo evento: _____

E-mail do solicitante: _____

Contato pessoal do solicitante: _____

Eu, _____,
() Docente () Técnico administrativo () Discente (RA: _____),

Venho, por meio deste, solicitar os seguintes materiais:

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ALMOXARIFADO	
Descrição do material	Quantidade

SOLICITAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS	
Descrição do bem	Quantidade

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO/LIMPEZA/JARDINAGEM/INFORMÁTICA		
Descrição do serviço	Local de realização	Data e horário em que o serviço deverá estar concluído

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS DA COMISSÃO DE MULTIMÍDIA	
Descrição do serviço necessário	Data e horário

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA DE PALESTRANTES OU CONVIDADOS EXTERNOS*	
Nome do palestrante/pessoa	CPF

*Observação: No caso de necessidade do palestrante adentrar o *campus* com seu veículo, informar o veículo/placa de sua condução.

Data de retirada: ____/____/____

Data prevista de devolução: ____/____/____

Declaro estar ciente de que os materiais ora retirados são de uso exclusivo da instituição e que sou responsável por sua utilização adequada, conservação, devolução em tempo hábil e em perfeitas condições de higiene e integridade.

Comprometo-me a restituí-los ao setor responsável conforme as regras da normativa vigente e estou ciente de que o descumprimento acarretará sanções administrativas.

São Roque, ____/____/____

Assinatura/Setor do responsável pelo empréstimo/serviço

Assinatura/Setor/Turma do servidor/aluno responsável pela entrega

Conferência na devolução (data e assinatura)

Ao Conselho Superior do Campus São Roque – CONCAM

Ref.: Pedido de revisão da participação de estudantes do Ensino Médio Integrado (EMI) na CIPATEC do Campus SRQ e nomenclatura da SNCT

Entre os dias 07 e 09 de outubro de 2025 o Campus São Roque realizou a XIII Jornada de Produção Científica e Tecnológica, XVI Ciclo de Palestras Tecnológicas. Trata-se do maior evento do campus, mas o ensino médio não é envolvido amplamente. As aulas são mantidas – Qual é a justificativa para a manutenção do horário regular das aulas vista a relevância dos temas tratados no evento e das possibilidades de trocas acadêmicas e científicas que cada estudante pode usufruir? O IFSP prevê nossa formação integral e, diante de um evento dessa grandiosidade, ficamos restritas/os às salas de aula.

Uma das justificativas, é que as palestras não são compatíveis com o nível do ensino médio – por que não há adequação de atividades que atendam todos os níveis de ensino?

Outro aspecto que se refere ao evento é a sua nomenclatura. A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) é realizada a 22 anos, em todo o Brasil, conectando ciência, educação e sociedade ([mcti.gov](https://mcti.gov.br)). Por que o Campus São Roque não usa o nome utilizado por, praticamente, todos os demais campi da rede, para realizar as atividades da SNCT para o EMI?

Referências:

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. Semana Nacional de Ciência e Tecnologia. Disponível em: <https://semanact.mcti.gov.br/>. Acesso em: 23 de out de 2025.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CONSELHO DE *CAMPUS* SÃO ROQUE

Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho de *Campus* de São Roque

2026

Reunião Ordinária	Data
1ª	12/03/2026
2ª	11/06/2026
3ª	10/09/2026
4ª	12/11/2026

Aprovado na 4ª Reunião Ordinária, 06/12/2023