REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO *do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação* *CISPCCTAE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CISPCCTAE, da Universidade Federal de São Paulo

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Técnico-administrativos em Educação –(CISPCCTAE), da Universidade Federal de São Paulo – UNIFESP, prevista na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei 11.233, de 22 de dezembro de 2008, e regulamentada pela Portarias nº 2.519, de 15 de julho de 2005, alterada pela Portaria 2.562, de 21 de julho de 2005, vinculada a CNSC - Comissão Nacional de Supervisão de Carreira, ambas do Ministro de Estado da Educação e composta por servidores integrantes da carreira PCCTAE

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - A CISPCCTAE, da Universidade Federal de São Paulo – (UNIFESP) tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar, propor e avaliar a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação em todas as suas etapas, no âmbito desta Universidade, bem como propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para seu aprimoramento

Art. 3 º - A CIS PCCTAE terá a seguinte Atribuições

I – Acompanhar e auxiliar a área de gestão de pessoas, da UNIFESP, bem como os servidores, em seus aspectos relacionados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação;

II - Compor e acompanhar as comissões locais de estágio probatório dos campi, bem como a comissão central, comissão de avaliação de desempenho, comissão de capacitação locais e central, comissão de flexibilização de jornada 30 horas, bem com o Conselho da Pró-reitoria de Gestão Pessoas (ConPessoas), apreciar e emitir parecer para decisão final da autoridade competente, a respeito dos processos de homologação de estágio probatório em conjunto com as comissões locais dos campi e comissão central;

III - Acompanhar a progressão por mérito profissional, capacitação, incentivo à qualificação, licença e afastamento para capacitação, qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação, e quando necessário emitir parecer;

IV - Acompanhar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito da Unifesp;

V - Propor à Comissão Nacional de Supervisão de Carreira as alterações necessárias para o aprimoramento do PCCTAE;

VI - Apresentar propostas e acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) da UNIFESP e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho, dimensionamento das necessidades de pessoal e o modelo de alocação de vagas;

VII - Avaliar anualmente, as propostas de lotação dos servidores técnico-administrativos em educação da UNFESP, conforme inciso I, do § 1º, do Art. 24, da Lei 11 n º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

VIII - Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UNIFESP proposto pela área de gestão de pessoas, bem como os cargos que os integram;

XI - Atuar e acompanhar nos processos de remoção e redistribuição dos servidores técnico-administrativos em educação conforme Resolução do CONPESSOAS - Conselho da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas/UNIFESP;

X - Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação;

XI - Auxiliar a área de gestão de pessoa da Unifesp, no que concernir à carreira dos servidores técnicos do PCCTAE;

XII – Cumprir o estabelecido na Portaria nº 2.519, de junho de 2005;

XIII - Examinar os casos omissos referente ao plano de carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão Carreira;

TITULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO MANDATO E DA ELEIÇÃO

CAPITULO I
Da Composição

Art. 4º - A CIS será constituída por representantes dos servidores Técnico-administrativos em Educação, optantes pela Carreira e eleitos entre seus pares, sendo 3 (três) o número mínimo de representantes e máximo de 20 (vinte), respeitando a proporção mínima 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

Parágrafo Único - O Campus São Paulo/Hospital Universitário contemplará a proporção de 1 (um) a cada 1000 (mil), incluindo ativos, aposentados e instituidores de pensão. Nos Campi de Expansão e Gestão Central/Reitoria, terá 1 (um) representante respeitando a proporção menor ou igual a 500 servidores técnico-administrativos em educação, eleitos por seus pares através de processo eleitoral. Os suplentes serão

proporcionais ao número de titulares de cada campus. Caso o Campus não tenha candidato, haverá vacância até a próxima eleição e/ou eleição complementar se houver.

Art. 5º – Com base no Art. 7º da Portaria MEC nº 2.519, de 15 de julho de 2005, será garantida frequência integral a todos os membros, quando em atividades pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo pleno, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma, independentemente do registro de ponto.

CAPITULO II

Do Mandato

Art. 6º - o mandato dos membros da CIS/CCTAE/UNIFESP, terá duração de 3 (três) anos a contar da Portaria de designação, sendo permitida uma recondução por eleição consecutiva.

Parágrafo Único - Caso no decorrer do mandato ocorrerá à vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato o Coordenador comunicará a Reitoria da Unifesp que convocará eleições para o preenchimento das vagas.

Das Sanções

Art. 7º - Perderá o mandato na CISPCCTAE o membro titular que**:**

I – sem motivo justificado faltar durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a 3 (três) reuniões consecutivas em reuniões ordinárias, extraordinárias ou trabalhos delegados pelo Coordenador ou pelo pleno, ou ainda a 7 (sete) reuniões alternadas, a não ser em caso de licença prevista no inciso art. 81 da Lei 8.112/90 e nos afastamento previstos no art. 97 e nos incisos I, VI e X do art. 102 desta lei

II – As faltas justificadas deverão ser comunicadas por escrito ou por meio digital (e-mail) enviada a secretária da Comissão, com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência da reunião, outros caos serão analisados pela Comissão;

II - No caso de vacância referente a representação do campus, assumirá o suplente, por ordem de eleição.

Da Eleição

Art. 8º - No prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término do mandato dos membros da Comissão, deverá ser publicado o edital que fará eleições no prazo de 45 (quarenta e cinco) a 60 (sessenta dias após a publicação).

I - A eleição será direta e realizada por Comissão Eleitoral Central da UNIFESP;

II – Serão considerados titulares os candidatos mais votados, até o limite dos membros titulares nos termos referidos no § único no Art. 4º deste regimento, e suplentes os subsequentes;

III – Será dada posse aos novos membros após a homologação do resultado das eleições por Portaria expedida pelo Reitor.

Parágrafo Único – Os candidatos mais votados serão respectivamente coordenador, coordenador adjunto, a menos que a Comissão Eleita defina outra forma. (pode ser tirado, pois o Art. 12)

TITULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º - A estrutura funcional da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação – CISPCCTAE compreende:

I – Colegiado
II – Coordenadoria

II – Secretara Administrativa

Art. 10 - O Colegiado é constituído de todos os membros titulares da Comissão, aos quais compete

I – exercer as finalidades do art. 2º deste Regimento Interno;

II – elaborar e propor alterações do regimento interno, submetendo a aprovação no pleno da Comissão;

III – deliberar sobre questões pertinentes a CISPCCTAE;

IV – comparecer às reuniões da Comissão, participar de seus trabalhos e das subcomissões para quais tenham sido designados;

V – estudar, avaliar e relatar dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação do Comissão;

VI – solicitar, quando necessário a vista de processos, enviar diligências para obtenção de esclarecimentos;

VII – apresentar para a apreciação da CISPCCTAE, medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções da Comissão;

VIII – requerer votação de matérias em regime de urgência;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuías pela Comissão;

X - apreciar e votar pareceres dos representantes;

XI - autoconvocar-se mediante proposição da maioria de seus membros;

XII – decidir sobre os recursos encaminhados a CISPCCTAE;

Art. 11 - O colegiado constitui a instância máxima de deliberação da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, decidindo por maioria dos votos.

Art. 12 - - A Coordenadoria será formada por 1 (um) Coordenador e 1 (um) Coordenador Adjunto, estabelecido pelo maior número de votos obtidos no pleito respectivamente, para um mandato de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser reeleitos.

I - havendo vacância do Coordenador, a vaga será ocupada pelo Coordenador Adjunto;

III - Quando da vacância do Coordenador Adjunto, a vaga será ocupada por qualquer outro membro da comissão, eleito entre os membros da Comissão;

Art. 13 – São atribuições da Coordenadoria

§ 1º - Coordenador

I - representar a Comissão;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – distribuir aos membros da CISPCCTAE para exame os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

IV – designar subcomissões de acordo com critérios definidos pela CISPCCTAE;

V - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessário ao funcionamento da Comissão;

VI - promover e regular o funcionamento da Comissão, como responsável pela administração, cumprindo e fazer cumprir o estatuto e o regimento geral da UNIFESP, e este Regimento;

VII - indicar e acompanhar as representações para as comissões institucionais, pertinente á carreira e ambientes organizacionais estabelecidos na Unifesp;

VIII - encaminhar propostas decorrentes das decisões do Colegiado;

IX - acompanhar o desempenho das atividades da Comissão, tomando as providências quando houver necessidade;

X – administrar o pessoal colocado a serviço da Comissão CISPCCTAE;

XI – praticar os demais atos necessários visando ao cumprimento das deliberações do Colegiado;

XII decidir ***ad referendum***, em caso de matéria urgente, submetendo sua decisão ao Colegiado na primeira reunião seguinte;

XIII – delegar atribuições;

XIV – convocar os suplentes quando necessário.

§ 2º - do Coordenador Adjunto

I - substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos

II - auxiliar o Coordenador no gerenciamento das reuniões;

III - lavrar as atas das reuniões na ausência do Secretário;

IV – realizar outras atividades administrativas por designação do Coordenador.

§ 3º - da Atribuições Secretaria Administrativa da CISPCCTAE

I – preparar e redigir documentos da Comissão;

II – organizar arquivos e fichários;

III – receber, expedir e controlar correspondências e documentos da Comissão;

IV - expedir as convocações para as reuniões do Colegiado e controlar a frequência dos membros da CISPCCTAE;

V - providenciar a infraestrutura necessária aos trabalhos da Secretaria e do Colegiado;

VI – manter sistema de controle das atividades da Comissão;

VII – secretariar e lavrar as atas das reuniões;

VIII – manter o controle do material de permanente e de consumo da Comissão, zelar pela sua utilização;

IX – dará encaminhamento às atividades determinadas pelo Coordenador e/ou Coordenador Adjunto;

X – manter a Coordenação e o Colegiado da CISPCCTAE periodicamente informado de suas atividades, interna, intercampi e externa;

XI – realizar outras atividades administrativas de mesma natureza.

XII - dar assistência e assessoramento direto aos representantes da Comissão;

XIII - coordenar a agenda de atendimento da Comissão;

XIV – atender às partes, prestando as informações pertinentes;

XV – tramitar e manter o controle atualizado de todos os processos

XVI - Receber, arquivar e expedir correspondências;

XVII - Executar outras tarefas que lhes forem confiadas, desde que pertinentes a este Regimento e às atividades da Comissão;

XVIII - Organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo, atas e arquivo;

XIX - Desempenhar as demais atividades de apoio necessárias ao bom funcionamento da Comissão e cumprir as determinações da Coordenação.

Parágrafo Único – As atribuições da Secretaria da CISPCCTAE serão desempenhadas por servidores Técnico-administrativos em Educação, designados pela administração da Unifesp e com lotação própria na Comissão ou em setor geral de Comissões designadas por deliberação superior.

CAPITULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 15º - As reuniões da CISPCCTE serão:

I – Ordinária;

II - Extraordinária;

III - De grupos de trabalho

.

Art. 16º - A CISPCCTAE reunir-se-á ordinária e extraordinariamente na forma estabelecida neste Regimento.

I - As reuniões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, de acordo com calendário e horário previamente aprovados pela Comissão e extraordinariamente, sempre que houver necessidade, por convocação do seu Coordenador ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros;

II - As reuniões extraordinárias serão convocadas no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas; e com pauta específica;

III – As reuniões podem ser presenciais, podendo ocorrer por videoconferência;

IV – De acordo com as necessidades os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos por debates por meios eletrônicos disponíveis pela instituição como criados e definidos pela comissão e os resultados destes homologados na reunião subsequente;

V – O quórum mínimo para realização da reunião será de 1/3 (um terço dos membros;

VI – Para as matérias submetidas de alteração regimental, serão apreciadas com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 17 - Os trabalhos da Comissão serão considerados de natureza preferencial nos termos do Art. 7º da lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005, da Portaria nº 2.519 de 15 de julho de 2005 e Portaria n.º 2.562 de 21 de julho de 2005.

Art. 18 - A critério do Coordenador ou da Comissão, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário e integradas por membros da Comissão para análise ou estudo de matérias**.**

Art. 19 - A CISPCCTAE, poderá requerer á administração da UNIFESP, mediante justificativa, assessoria técnica**.**

Art. 20 – O Coordenador da CISPCCTAE ficará a disposição da Comissão.

Parágrafo Único - Os membros suplentes da CISPCCTAE poderão participar das reuniões, mediante convocação formal, porém, só terão direito a voto em substituição do seu titular.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - A CISPCCTAE terá a sua disposição apoio técnico, administrativo, material e toda logística necessária à competência de suas atividades, bem como financeiro para desenvolvimento de suas atividades e para participação de seus membros em eventos, encontros, congressos, cursos e outros eventos de atividades pertinentes à sua esfera de atuação, respeitadas as disponibilidades orçamentárias.

Art. 22 – É vedado ao membro da CISPCCTAE o direito de votar, dar parecer, votar em processos de seu interesse pessoal nos quais já tinha funcionado como autor, réu, relator, fiscal, julgador, perito, assunto de seu interesse particular, do cônjuge, ou parente consanguíneo ou afim, até 3º (terceiro) grau, como em processos nos quais já tinha funcionado como .

Art. 23 - Respeitadas as salvaguardas necessárias, a CISPCCTAE terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assunto de sua competência.

Art. 24 - Para o pleno desenvolvimento de suas atribuições, a CISPCCTAE deverá participar do andamento de todas as atividades desenvolvidas na UNIFESP, concernentes à Política e Administração de Gestão de Pessoas dos servidores Técnico-administrativos em Educação.

Art. 25 - O Presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CISPCCTAE, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo Conselho de Gestão com Pessoas da UNIFESP.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - Os casos omissos ou dúvidas surgidas na aplicação do Presente Regimento serão dirimidos pelo Coordenador da Comissão, após deliberação do colegiado.

Parágrafo Único - Os casos omissos não dirimidos no colegiado, serão encaminhados para a CNSC – Comissão Nacional de Supervisão de Carreira – PCCTAE.

Art. 28 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Gestão de Pessoas – UNIFESP.

São Paulo, 30 de abril de 2017.