



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.000774/2023-38

ASSUNTO: Minuta de documento para atualização do regimento interno da COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS

OBSERVAÇÕES:

DIAMANTINA/MG, 20 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Aparecida Fonseca, Secretária Executiva**, em 20/01/2023, às 15:03, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0958516** e o código CRC **CDF46BBE**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba,
Diamantina/MG - CEP 39100-000



Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23086.000774/2023-38

SEI nº 0958516



Secretaria das Comissões Permanentes <secope@ufvjm.edu.br>

Elaboração de Regimento Interno das Unidades Organizacionais

Reitor prof. Janir Alves Soares <reitor@ufvjm.edu.br>

2 de março de 2022 às 12:59

Para: Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD <pro_reitor_prograd@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento <proplan@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração <proad@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitor PRPPG <pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br>, Pró-reitoria de Extensão e Cultura <proexc@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis <proace@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas <progep@ufvjm.edu.br>, Diretoria de Educação a Distância <ead@ufvjm.edu.br>, Mara Lúcia Ramalho <mara.ramalho@ufvjm.edu.br>, Diretoria de Comunicação <dicom@ufvjm.edu.br>, Thiago Fonseca Silva <thiago.fonseca@ufvjm.edu.br>, Superintendência de Produção Agropecuária das Fazendas Experimentais <superagro@ufvjm.edu.br>, Diretoria de Produtos e Serviços <dps@ufvjm.edu.br>, Diretoria de Convênios e Projetos <dir.convencios@ufvjm.edu.br>, Diretoria de Tecnologia da Informação - UFVJM <dti@ufvjm.edu.br>, Secretaria das Comissões Permanentes <secope@ufvjm.edu.br>, Secretaria PAD <secretaria.pad@ufvjm.edu.br>

Cc: Reitoria UFVJM <reitoria@ufvjm.edu.br>, "Vice-Reitor prof. Marcus Henrique Canuto" <Vice-Reitor@ufvjm.edu.br>

Prezados Gestores, cordiais saudações

Na reestruturação das Unidades Organizacionais da UFVJM deve-se elaborar o Regimento Interno de cada UORG. As Pró-reitorias e a maioria dos Órgãos Suplementares já possuem uma Resolução, normalmente aprovada pelo CONSU.

Esta Resolução precisa ser atualizada em conformidade à atual proposta.

Para padronizar

nossos documentos encaminho um normativo de Regimento Interno para servir de Guia e peça-lhes que leiam-no, para facilitar nosso trabalho.

Para esta etapa, serão seguidos os seguintes

passos:

1- O Gabinete da reitoria vai criar um processo SEI para cada

UORG;

2- Será enviado para vocês o organograma atualmente disponível no site e também um Organograma atualizado;

3- Favor transformarem a Resolução atual em formato Word e nela proceder a atualização, tachando aquilo que será excluído e redigindo um novo texto conforme a atual proposta;

4- A Assessoria de Assuntos Estratégicos proverá o suporte a todos vocês, juntamente com um estagiário;

5- O prazo para concluir esta atualização será de uma semana, a partir de amanhã;

6- As correções serão realizadas no próprio SEI e a versão final será a Aprovada e publicada.

Conto muito com a ajuda de cada um de vocês para finalizarmos esta reestruturação em alto padrão de organização e funcionamento.

Atenciosamente

Janir Soares



NORMATIVOS REGIMENTO INTERNO 03.doc

91K



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI

CONSU



RESOLUÇÃO Nº. 17 - CONSU, DE 07 DE AGOSTO DE 2009.

Aprova o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão - CIS do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação - PCCTAE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou o plenário em reunião ordinária realizada no dia 07 de agosto de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão - CIS do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação - PCCTAE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

Art. 2º O referido Regimento encontra-se anexo a presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 07 de agosto de 2009.

Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior
Presidente em exercício do CONSU/UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI

CONSU



ANEXO RESOLUÇÃO Nº. 17 - CONSU, DE 07 DE AGOSTO DE 2009.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º O presente regimento interno disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Interna de Supervisão - CIS do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação - PCCTAE da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

CAPÍTULO II

Da Natureza

Art. 2º A CIS, de acordo com o § 3º do art. 22, da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, será composta por servidores ativos integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos, com a finalidade de acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação do PCCTAE no âmbito da UFVJM e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para seu aprimoramento, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único Os trabalhos da Comissão serão considerados de natureza preferencial e têm, para os seus executores prioridade sobre quaisquer outras atividades da Instituição, nos termos do Art. 7º da Lei 11.091 de 12/01/05, da Portaria nº 25.019 de 15 de julho de 2005 e Portaria 2.562 de 21 de julho de 2005.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Art. 3º São atribuições da CIS:

I - assessorar, acompanhar, supervisionar e / ou opinar nos assuntos concernentes a:

a) redimensionamento da força de trabalho e distribuição de vagas de servidores técnico-administrativos da Universidade;

b) licenças e afastamentos de servidores técnico-administrativos para o desenvolvimento de cursos e programas de capacitação e aperfeiçoamento;

c) avaliações de desempenho e progressões funcionais dos servidores técnico-administrativos.

II - auxiliar a área de gestão de pessoal, bem como os servidores, quanto ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

III - apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e o modelo de alocação de vagas;

IV - avaliar, anualmente, as propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme disposição contida no inciso I do § 1º do Artigo 24 da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

V - acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;

VI - examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira e encaminhá-los à Secretaria de Recursos Humanos / MEC.

CAPÍTULO IV

Da Composição

Art. 4º A CIS será constituída por representantes dos servidores ativos Técnico-Administrativos em Educação, eleitos por seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§ 1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo Conselho da CIS.

§ 2º Cada representante terá seu respectivo suplente.

Do Mandato

Art. 5º O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, sendo permitida uma única reeleição.

§1º Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, a mais de 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 03(três) reuniões ordinárias, em um período de 12 meses.

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o Coordenador comunicará, imediatamente, o fato ao Reitor e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias.

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído.

Art. 6º No prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e providenciará eleições dos membros para um novo mandato.

Parágrafo único Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante da comissão, inclusive na condição de coordenador ou coordenador adjunto.

Art.7º Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante

ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição.

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo.

Da eleição

Art. 8º A eleição será direta e secreta, realizada pela CIS.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos.

§3º A posse se dará imediatamente após a publicação da Portaria no Boletim do Pessoal e no prazo máximo de 10(dez) dias após o término do mandato dos componentes da Comissão, eleitos anteriormente.

CAPÍTULO V

Da organização administrativa

Art. 9º A CIS terá a seguinte organização administrativa:

I - Colegiado;

II - Coordenação;

III - Secretaria Administrativa.

Art. 10 O Colegiado é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ele:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;

II – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;

III - orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento da CIS;

IV - requerer votação de matérias em regime de urgência;

V - escolher dentre seus pares, o coordenador (a) e o coordenador (a) adjunto (a), assim como os substitutos em suas ausências e impedimentos;

VI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

VII - divulgar, amplamente, os assuntos relativos ao PCCTAE;

VIII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art. 11 A coordenação é constituída por:

I – Coordenador;

II – Coordenador adjunto.

Art. 12 Ao Coordenador compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação da Comissão;

III - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

IV - administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

V - proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

VI - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções da Comissão;

Art. 13 Compete ao coordenador adjunto substituir o coordenador em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo em suas atividades.

Art. 14 É de competência da Secretária:

I - organizar arquivos e fichários;

II - receber, expedir e controlar correspondências e documentos da CIS;

III - expedir as convocações para as reuniões e controlar a frequência dos membros da Comissão;

IV - manter sistema de controle das atividades da CIS;

V - lavrar as atas das reuniões da CIS;

VI - manter o controle do material de consumo e permanente da CIS, além de zelar pela sua correta utilização;

VII - dar encaminhamento às atividades determinadas pelo coordenador (a) da CIS;

VIII - manter todos os membros da CIS periodicamente informado de suas atividades;

IX - realizar outras atividades administrativas de mesma natureza.

Parágrafo único- As atribuições de Secretaria da CIS serão desempenhadas por servidores técnico-administrativos designados pela Administração e com lotação própria na CIS.

CAPÍTULO VI

Das sessões

Art. 15 A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu coordenador (a) ou por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, seguindo os procedimentos previstos no Regimento Geral da UFVJM e nesse regimento.

§1º É vedado aos membros da CIS dar parecer e votar em processos que julguem assuntos de seu interesse pessoal ou de parente ou colateral até terceiro grau.

§2º As deliberações da CIS serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao

coordenador (a), além do voto comum, o voto de qualidade.

§3º Todas as decisões deverão constar em ata, juntamente com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto.

Art. 16 Qualquer servidor da UFVJM poderá solicitar sua participação nas sessões onde serão deliberados assuntos de seu interesse pessoal, com direito a voz, sem direito a voto, ficando resguardado à Comissão o direito de tomar providências para o bom andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais

Art. 17 A UFVJM colocará à disposição da CIS apoio técnico, administrativo, material e toda logística necessária à execução de suas atividades, quando possível.

Art. 18 A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 19 A iniciativa das proposições à CIS será do coordenador (a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, através de requerimento assinado.

Art. 20 A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

§1º A critério do coordenador (a), mediante aprovação da Comissão, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário e integradas por membros da Comissão para análise ou estudo de matérias.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 21 Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 22 O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo Conselho Universitário.

Art. 23 Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Colegiado da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 25 O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 07 de agosto de 2009.

Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior
Presidente em exercício do CONSU/UFVJM

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI**

CONSU

ANEXO RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSU, DE XX DE XXXX DE 20XX.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO – CIS DOS
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão de assessoramento do CONSU ou do dirigente máximo da Instituição.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade prestar assessoramento na formulação, acompanhamento e supervisão da execução da política de desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, estabelecida pelos Conselhos Superiores da UFVJM.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo CONSU.

Art. 5º. À CIS compete:

I - Apreciar e pronunciar-se sobre:

- a) alteração do regime de trabalho dos Técnicos Administrativos em educação, ouvido o setor no qual o Técnico Administrativo em educação estiver lotado;
- b) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos em educação nas unidades acadêmicas;

- c) a contratação e admissão de Técnicos Administrativos em educação efetivos e substitutos, quando requerida pelo setor no qual o mesmo será lotado;
- d) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- e) a solicitação de afastamento de Técnicos Administrativos em educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;
- f) a liberação de Técnicos Administrativos em educação para programas de cooperação ou de colaboração técnica com outras instituições, universitárias ou não;
- g) a necessidade de reversão de aposentadoria, de admissão, dispensa, exoneração, transferência, redistribuição e recondução de Técnico Administrativo em educação, quando proposta pelo setor no qual o servidor estiver lotado;
- h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e o modelo de alocação de vagas;
- i) avaliar, anualmente, as propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;
- j) supervisionar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;
- k) desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação e de seus instrumentos.
- l) emitir parecer sobre distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes.
- m) colaborar com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de qualificação acadêmica de Técnico Administrativo em educação.
- n) examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos submetidos a seu julgamento ou indispensáveis à formalização de normas sobre o regime de trabalho, progressão funcional e outros assuntos pertinentes às suas atribuições.

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos em educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§ 1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador, ou pelo Conselho da CIS.

§ 2º Para integrar a CIS, deverá o Técnico Administrativo em educação compor o quadro efetivo da UFVJM.

§ 3º A CIS será constituída por no mínimo um representante Técnico Administrativo em Educação de cada sede da UFVJM, com respectivo suplente, eleitos pelos seus pares.

§ 4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante suplente com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

I - Para fins desta resolução, entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e/ou acadêmicas.

Seção II

Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar

da data da portaria de nomeação das respectivas comissões, sendo permitida uma única recondução.

§1º Os mandatos serão sucedidos de forma alternada entre as sedes a cada 18 meses;

§2º Os mandatos dos membros da CIS deverão ser concomitantes entre duas sedes, visando a continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados.

Art. 10. O Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS/UFVJM serão eleitos entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º O Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proposição da maioria simples do colegiado, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pelo colegiado, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses.

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias.

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído.

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art.13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

VIII - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior 03 (três) meses.

Seção III

Da eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterà a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caberá aos representantes da CIS indicar seus respectivos representantes quando não houver interessados em participar de eleições para o preenchimento das vagas junto a CIS, conforme dispõe o Art. 1. da Resolução nº 22, de setembro de 2009 do CONSU.

CAPÍTULO IV

Da organização administrativa

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

I - Colegiado;

II - Coordenação;

III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. O Colegiado é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ele:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;

II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;

III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;

IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;

V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação no colegiado;

VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a);

VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;

VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico-administrativo em educação;

IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;

X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou determinadas pelo Colegiado;

XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;

XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;

XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;

XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se remotamente por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação do colegiado;

VIII - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

IX - executar as decisões tomadas pelo Colegiado;

X - orientar os serviços administrativos internos;

XI - administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XII - proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIII - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS terão início com a presença da maioria simples de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração máxima de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§ 1º As matérias submetidas à CIS serão apreciadas com a presença da maioria simples de seus membros em exercício.

§ 2º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse.

§ 3º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares.

§ 4º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão.

§ 5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria simples dos seus membros, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação.

§ 6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação do colegiado para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum.

§ 7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto.

§ 8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) ad hoc.

Art. 30. Nenhum membro Colegiado poderá manifestar-se em público, em nome da CIS, salvo quando autorizado pelo Colegiado.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela deverá ser lida, aprovada e assinada pelo Coordenador(a) e pelo Secretário(a) que

a redigiu.

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais

Art. 32. A UFVJM garantirá apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 33. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 34. A iniciativa das proposições à CIS será do coordenador (a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, por requerimento assinado.

§ 1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação do Colegiado, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§ 2º A CIS poderá requerer à Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§ 3º A CIS/UFVJM poderá solicitar junto ao Setor de lotação do Técnico Administrativo em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio, que deverá ser prioritária em relação às suas demais atividades.

§ 4º A CIS/UFVJM poderá convocar a presença de Técnico Administrativo em Educação para prestar esclarecimentos sobre assuntos de seu interesse.

Art. 35. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

§1º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 36. A CIS poderá participar das Comissões instaladas na UFVJM que tratarem de assuntos referentes à Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 37. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao

Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Art. 38. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo colegiado, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.

Art. 39. Obriga-se a CIS/UFVJM a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 40. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 41. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri promoverá sua divulgação nos Órgãos competentes.

Art. 42. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Colegiado da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 43. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome XXX
Presidente do CONSU



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Secretaria das Comissões Permanentes

OFÍCIO Nº 5/2023/SECOPE

Diamantina, 20 de janeiro de 2023.

Senhor

Janir Alves Soares

PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: Encaminha minuta de novo Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão - CIS para apreciação.

Senhor Presidente,

A **COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS/UFVJM**, em reunião ordinária, realizada em 18 de janeiro de 2023, após analisar a solicitação da Reitoria, constante do e-mail <reitor@ufvjm.edu.br> Elaboração de Regimento Interno das Unidades Organizacionais, datado de 2 de março de 2022[0958622], no qual é solicitado a atualização dos regimentos internos das unidades organizacionais da Ufvjm, em conformidade à legislação vigente, encaminha minuta do novo Regimento Interno da CIS da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri [0958628], para fins de apreciação pelo Conselho Universitário.

Respeitosamente,

GABRIELLA LELY CARDOSO MARTINS - Coordenadora
ALESSON PIRES MACIEL GUIRRA - Coordenador Adjunto
Comissão Interna de Supervisão - CIS / Gestão 2021-2024
Campus JK, Prédio da Reitoria, Sala 69 - Ramal: 8216



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 20/01/2023, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente**, em 20/01/2023, às 16:06, 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

https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0958631** e o código CRC **161092F0**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.000774/2023-38

SEI nº 0958631

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CIS/2023

Processo nº 23086.000774/2023-38

Interessado: Comissão Interna de Supervisão, Secretaria do Conselho Universitário

À Secretaria do CONSU

A **COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS/UFVJM**, em reunião ordinária, realizada em 15 de fevereiro de 2023, após analisar a solicitação constante do Ofício 5 [0958631], no qual é solicitado a apreciação do regimento interno da CIS pelo Conselho Universitário, SOLICITA:

"Solicitar resposta à Secretaria do CONSU sobre a previsão de apreciação de minuta do Novo Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão, conforme registrado no Processo SEI nº 23086.000774/2023-38, reiterando o solicitado no OFÍCIO 5/2023/SECOPE [[0958631](#)]"

Atenciosamente,

Diamantina, 22 de fevereiro de 2023.

GABRIELLA LELY CARDOSO MARTINS - Coordenadora
ALESSON PIRES MACIEL GUIRRA - Coordenador Adjunto
Comissão Interna de Supervisão - CIS / Gestão 2021-2024
Campus JK, Prédio da Reitoria, Sala 69 - Ramal: 8216



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 28/02/2023, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente**, em 28/02/2023, às 15:34, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0992587** e o código CRC **5C313178**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.000774/2023-38

Interessado: Comissão Interna de Supervisão, Conselho Universitário

A COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS/UFVJM, em reunião ordinária, realizada em 19 de julho de 2023, após reanalisar a minuta de atualização do Regimento Interno da CIS [0958628], em conformidade à legislação vigente, visando aperfeiçoar sua execução e aplicabilidade RESOLVE, retificá-la.

No Capítulo II - Da Natureza e Finalidade

Art. 5º inciso I alínea h)

Onde se lê:

h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e o modelo de alocação de vagas,

Lê-se:

h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas e das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;

Seção II - Do Mandato

Onde se lê:

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação das respectivas comissões, sendo permitida uma única recondução.

Lê-se:

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da comissão, sendo permitida uma única recondução.

Onde se lê:

§1º Os mandatos serão sucedidos de forma alternada entre as sedes a cada 18 meses;

Lê-se:

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

Onde se lê:

§2º Os mandatos dos membros da CIS deverão ser concomitantes entre duas sedes, visando a continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados.

Lê-se:

§2º A comissão de transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões do colegiado com direito a voz e voto;

Feita as devidas retificações, solicitamos a apreciação e deliberação da minuta do Regimento Interno da CIS [1135891] pelo Conselho Universitário.

Atenciosamente,

GABRIELLA LELY CARDOSO MARTINS - Coordenadora

ALESSON PIRES MACIEL GUIRRA - Coordenador Adjunto

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS / Gestão 2021-2024

Campus JK, Prédio da Reitoria, Sala 69 - Ramal: 8216



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 20/07/2023, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente, Substituto**, em 20/07/2023, às 16:48, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1135710** e o código CRC **47A24354**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI**

CONSU

ANEXO RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSU, DE XX DE XXXX DE 20XX.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS) DOS
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão de assessoramento do CONSU ou do dirigente máximo da Instituição.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade prestar assessoramento na formulação, acompanhamento e supervisão da execução da política de desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, estabelecida pelos Conselhos Superiores da UFVJM.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo CONSU.

Art. 5º. À CIS compete:

I - Apreciar e pronunciar-se sobre:

- a) alteração do regime de trabalho dos Técnicos Administrativos em educação, ouvido o setor no qual o Técnico Administrativo em educação estiver lotado;
- b) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos em educação nas unidades acadêmicas;

- c) a contratação e admissão de Técnicos Administrativos em educação efetivos e substitutos, quando requerida pelo setor no qual o mesmo será lotado;
- d) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- e) a solicitação de afastamento de Técnicos Administrativos em educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;
- f) a liberação de Técnicos Administrativos em educação para programas de cooperação ou de colaboração técnica com outras instituições, universitárias ou não;
- g) a necessidade de reversão de aposentadoria, de admissão, dispensa, exoneração, transferência, redistribuição e recondução de Técnico Administrativo em educação, quando proposta pelo setor no qual o servidor estiver lotado;
- h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas e das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;
- i) avaliar, anualmente, as propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;
- j) supervisionar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;
- k) desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação e de seus instrumentos;
- l) emitir parecer sobre distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;
- m) colaborar com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de qualificação acadêmica de Técnico Administrativo em educação;
- n) examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos submetidos a seu julgamento ou indispensáveis à

formalização de normas sobre o regime de trabalho, progressão funcional e outros assuntos pertinentes às suas atribuições.

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos em educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador, ou pelo Conselho da CIS;

§2º Para integrar a CIS, deverá o Técnico Administrativo em educação compor o quadro efetivo da UFVJM;

§3º A CIS será constituída por no mínimo um representante Técnico Administrativo em Educação de cada sede da UFVJM, com respectivo suplente, eleitos pelos seus pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante suplente com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

I - Para fins desta resolução, entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e/ou acadêmicas.

Seção II

Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da Comissão, sendo permitida uma única recondução.

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

§2º A Comissão de Transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões do colegiado com direito a voz e voto;

Art. 10. O Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS/UFVJM serão eleitos entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º O Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proposição da maioria simples do colegiado, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pelo colegiado, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses;

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias;

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído;

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art.13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

VIII - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior 03 (três) meses.

Seção III

Da eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterá a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caberá aos representantes da CIS indicar seus respectivos representantes quando não houver interessados em participar de eleições para o preenchimento das vagas junto a CIS, conforme dispõe o Art. 1. da Resolução nº 22, de setembro de 2009 do CONSU.

CAPÍTULO IV

Da organização administrativa

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

I - Colegiado;

II - Coordenação;

III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. O Colegiado é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ele:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;

II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;

III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;

IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;

V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação no colegiado;

VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a); VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;

VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico-administrativo em educação;

IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;

X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou determinadas pelo Colegiado;

XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;

XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;

XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;

XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se remotamente por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação do colegiado;

VIII - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

IX - executar as decisões tomadas pelo Colegiado;

X - orientar os serviços administrativos internos;

XI - administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XII - proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIII - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS terão início com a presença da maioria simples de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração máxima de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º As matérias submetidas à CIS serão apreciadas com a presença da maioria simples de seus membros em exercício;

§2º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§3º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§4º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria simples dos seus membros, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação do colegiado para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) *ad hoc*.

Art. 30. Nenhum membro Colegiado poderá manifestar-se em público, em nome da CIS, salvo quando autorizado pelo Colegiado.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela deverá ser lida, aprovada e assinada pelo Coordenador(a) e pelo Secretário(a) que a redigiu.

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais

Art. 32. A UFVJM garantirá apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 33. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 34. A iniciativa das proposições à CIS será do coordenador (a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, por requerimento assinado.

§1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação do Colegiado, poderão ser criadas subcomissões de

caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§3º A CIS/UFVJM poderá solicitar junto ao Setor de lotação do Técnico Administrativo em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio, que deverá ser prioritária em relação às suas demais atividades.

§4º A CIS/UFVJM poderá convocar a presença de Técnico Administrativo em Educação para prestar esclarecimentos sobre assuntos de seu interesse.

Art. 35. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

§1º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 36. A CIS poderá participar das Comissões instaladas na UFVJM que tratem de assuntos referentes à Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 37. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Art. 38. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador ou pelo colegiado, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.

Art. 39. Obriga-se a CIS/UFVJM a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 40. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 41. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo Conselho Universitário.

Parágrafo único. A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri promoverá sua divulgação nos Órgãos competentes.

Art. 42. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Colegiado da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 43. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome XXX
Presidente do CONSU

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.000774/2023-38

Interessado: Comissão Interna de Supervisão, Conselho Universitário

A COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DA CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, após participação no X Fórum Nacional das Comissões Internas de Supervisão, realizado nas dependências do Centro Cultural da UFRGS, localizado na Rua Engenheiro Luiz Englert, 333 - Farroupilha, Porto Alegre - RS, nos dias 09, 10 e 11 de outubro de 2023, após analisar a organização e o funcionamento de outras Comissões Internas de Supervisão, de outras Instituições Federais de Ensino, RESOLVE, retificá-la:

No CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Onde se lê:

Art. 2º. A CIS é um órgão de assessoramento do CONSU ou do dirigente máximo da Instituição.

Lê-se: A CIS é um órgão responsável em fiscalizar, supervisionar, acompanhar, sugerir, propor, aprimorar e se pronunciar sobre as políticas de gestão de pessoas, no que respeita a Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação e em exigir a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (PDIC) a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. A CIS é instituída por lei com atribuições específicas, não possui vínculo sindical ou patronal e não subordina-se hierarquicamente a órgãos pertencentes à reitoria.

Onde se lê:

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade prestar assessoramento na formulação, acompanhamento e supervisão da execução da política de desenvolvimento do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação, estabelecida pelos Conselhos Superiores da UFVJM.

Lê-se:

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade assessorar os integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação na defesa dos seus direitos e no cumprimento de seus deveres, individual e coletivamente.

No CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Na Seção II

Do Mandato

Onde se lê:

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da Comissão, sendo permitida uma única recondução.

Lê-se:

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da Comissão, sendo permitido recondução através de novo processo eleitoral.

No CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Incluir:

Art. 32. Cabe à Reitoria da UFVJM disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessárias para o funcionamento da CIS e apoiar a participação de seus membros nos fóruns regional e nacional das CIS's.

Feita as devidas retificações, a numeração dos demais artigos seguirá ajustados na ordem, solicitamos a apreciação da minuta do Regimento Interno da CIS [1224251] pelo Conselho Universitário.

Atenciosamente,

GRABRIELLA LELY CARDOSO MARTINS - Coordenadora

ALESSON PIRES MACIEL GUIRRA - Coordenador Adjunto
COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO - CIS / Gestão 2021-2024

Campus JK, Prédio da Reitoria, sala 69, ramal: 8216



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente, Substituto**, em 17/10/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 17/10/2023, às 14:04, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1222811** e o código CRC **37C97131**.

Referência: Processo nº 23086.000774/2023-38

SEI nº 1222811

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES
DOJEQUITINHONHA E MUCURI**

CONSU

ANEXO RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSU, DE XX DE XXXX DE 20XX.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS) DOS
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão responsável em fiscalizar, supervisionar, acompanhar, sugerir, propor, aprimorar e se pronunciar sobre as políticas de gestão de pessoas, no que respeita a Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação e em exigir a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação (PDIC) a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. A CIS é instituída por lei com atribuições específicas, não possui vínculo sindical ou patronal e não subordina-se hierarquicamente a órgãos pertencentes à reitoria.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade assessorar os integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação na defesa dos seus direitos e no cumprimento de seus deveres, individual e coletivamente.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 5º. À CIS compete:

I - Apreciar e pronunciar-se sobre:

- a) alteração do regime de trabalho dos Técnicos Administrativos em educação, ouvido o setor no qual o Técnico Administrativo em educação estiver lotado;
- b) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos em educação nas unidades acadêmicas;
- c) a contratação e admissão de Técnicos Administrativos em educação efetivos e substitutos, quando requerida pelo setor no qual o mesmo será lotado;
- d) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- e) a solicitação de afastamento de Técnicos Administrativos em educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;
- f) a liberação de Técnicos Administrativos em educação para programas de cooperação ou de colaboração técnica com outras instituições, universitárias ou não;
- g) a necessidade de reversão de aposentadoria, de admissão, dispensa, exoneração, transferência, redistribuição e recondução de Técnico Administrativo em educação, quando proposta pelo setor no qual o servidor estiver lotado;
- h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas e das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;
- i) avaliar, anualmente, as propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;
- j) supervisionar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;
- k) desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação e de seus instrumentos;
- l) emitir parecer sobre distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;
- m) colaborar com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de qualificação acadêmica de Técnico Administrativo em educação;
- n) examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos submetidos a seu julgamento ou indispensáveis à

formalização de normas sobre o regime de trabalho, progressão funcional e outros assuntos pertinentes às suas atribuições.

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos em educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu(ua) coordenador(a), ou pelo Conselho da CIS;

§2º Para integrar a CIS, deverá o Técnico Administrativo em educação compor o quadro efetivo da UFVJM;

§3º A CIS será constituída por no mínimo um representante Técnico Administrativo em Educação de cada sede da UFVJM, com respectivo suplente, eleitos pelos seus pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante suplente com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

I - Para fins desta resolução, entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e/ou acadêmicas.

Seção II

Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da Comissão, sendo permitida recondução através de novo processo eleitoral.

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

§2º A Comissão de Transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões do Colegiado com direito a voz e voto;

Art. 10. O(A) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS/UFVJM serão eleitos entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º O(A) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proposição da maioria simples do Colegiado, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pelo Colegiado, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses;

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias;

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído;

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art.13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

VIII - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior 03 (três) meses.

Seção III

Da eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterá a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caberá aos representantes da CIS indicar seus respectivos representantes quando não houver interessados em participar de eleições para o preenchimento das vagas junto a CIS, conforme dispõe o Art. 1. da Resolução nº 22, de setembro de 2009 do CONSU.

CAPÍTULO IV

Da organização administrativa

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

I - Colegiado;

II - Coordenação;

III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. O Colegiado é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ele:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;

II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;

III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;

IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;

V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação no Colegiado;

VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a); VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;

VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico-administrativo em educação;

IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;

X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou determinadas pelo Colegiado;

XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;

XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;

XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;

XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se remotamente por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação do Colegiado;

VIII - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

IX - executar as decisões tomadas pelo Colegiado;

X - orientar os serviços administrativos internos;

XI - administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XII - proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIII - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

Do Funcionamento

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS terão início com a presença da maioria simples de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração máxima de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º As matérias submetidas à CIS serão apreciadas com a presença da maioria simples de seus membros em exercício;

§2º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§3º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§4º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria simples dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação do Colegiado para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) *ad hoc*.

Art. 30. Nenhum membro Colegiado poderá manifestar-se em público, em nome da CIS, salvo quando autorizado pelo Colegiado.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela deverá ser lida, aprovada e assinada pelo Coordenador(a) e pelo Secretário(a) que a redigiu.

Art. 32. Cabe à Reitoria da UFVJM disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessárias para o funcionamento da CIS e apoiar a participação de seus membros nos fóruns regional e nacional das CIS's.

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais

Art. 33. A UFVJM garantirá apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 34. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 35. A iniciativa das proposições à CIS será do coordenador (a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, por requerimento assinado.

§1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação do Colegiado, poderão ser criadas subcomissões de

caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§3º A CIS/UFVJM poderá solicitar junto ao Setor de Lotação do Técnico Administrativo em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio, que deverá ser prioritária em relação às suas demais atividades.

§4º A CIS/UFVJM poderá convocar a presença de Técnico Administrativo em Educação para prestar esclarecimentos sobre assuntos de seu interesse.

Art. 36. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

§1º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 37. A CIS poderá participar das Comissões instaladas na UFVJM que tratarem de assuntos referentes à Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

Art. 38. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de Lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Art. 39. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas por seu(ua) coordenador(a) ou pelo Colegiado, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da mesma.

Art. 40. Obriga-se a CIS/UFVJM a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 41. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 42. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo CONSU.

Parágrafo único. A UFVJM promoverá sua divulgação aos Órgãos competentes.

Art. 43. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pelo Colegiado da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 44. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome XXX
Presidente do CONSU

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.000774/2023-38

Interessado: Comissão Interna de Supervisão, Conselho Universitário, Secretaria do Conselho Universitário, Gabinete da Reitoria

A COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta no art. 10, inciso II, do Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão, aprovado pela Resolução nº 17, de 07 de agosto de 2009, na 26ª Reunião Ordinária da Gestão 2021-2024, realizada no dia 31 de janeiro de 2024, aprovou por unanimidade as alterações na minuta de Regimento Interno da CIS, anteriormente apresentada no processo epigrafe [1224251], complementando artigos, incisos, aperfeiçoando o português do texto e reordenando a sequência lógica das informações, de modo que:

Onde se lê:

Art 5º ...

I - Appreciar e pronunciar-se sobre:

h) apresentar propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas e das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;

i) avaliar, anualmente, as propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;

j) supervisionar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;

k) desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação e de seus instrumentos; l) emitir parecer sobre distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;

m) colaborar com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de qualificação acadêmica de Técnico Administrativo em educação;

n) examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

Lê-se:

Art 5º ...

I - Appreciar, fiscalizar e pronunciar-se sobre:

h) a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnicos Administrativos(as) em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, qualificação e de reconhecimento de saberes e competências, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas, das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;

i) o desenvolvimento de estudos e análises que permitam fornecer subsídios para elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico- administrativo em educação e de seus instrumentos;

j) o acesso e a concessão de bolsa de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;

k) o acesso e a concessão de coordenação de projetos de pesquisa, ensino e extensão a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;

l) a colaboração com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

m) a avaliação anual de propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;

n) o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;

o) a distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;

p) o exame de casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico- administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

II - Orientar e promover ampla divulgação sobre:

a) o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação, suas normas complementares e atualizações;

b) o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, suas normas complementares e atualizações;

c) o Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

d) o Programa de Gestão e Desempenho da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

Onde se lê:

Art. 27.

Art. 27. As reuniões da CIS terão início com a presença da maioria simples de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração máxima de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º As matérias submetidas à CIS serão apreciadas com a presença da maioria simples de seus membros em exercício;

§2º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§3º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§4º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria simples dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação do Colegiado para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto; §8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

Lê-se:

Art. 27. As reuniões da CIS deverão contar com a presença da maioria absoluta de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º - as reuniões ordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até duas horas, a critério da Comissão;

§2º - as reuniões extraordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até uma hora, a critério da Comissão;

§3º - para cada assunto constante em pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação;

§4º - considerar-se-á a votação de um assunto concluída após o tempo regimental da sessão quando o número total de votantes for igual ou superior à maioria absoluta do número de membros;

§5º - as decisões da CIS serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação da Comissão para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

§9º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§10º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§11º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§12º O(A) Coordenador(a), em consulta a Comissão, poderá estabelecer intervalo para

interromper temporariamente a reunião durante o mesmo turno ou dividir a reunião em dois turnos.

Onde se lê:

Colegiado;

Lê-se:

Comissão;

Desse modo, vimos muito respeitosamente solicitar que a atualização do regimento da CIS [1323586] seja pautada na 1ª (primeira) reunião do Conselho Universitária, haja vista a urgência de melhoria na organização e funcionamento desta comissão, a eminência de processo eleitoral para composição de nova gestão, a necessidade de se estabelecer uma representação multi-campi, tal como ocorre na CIS das demais Instituições Federais de Ensino. Vale observar que o Regimento Interno da CIS/UFVJM desde sua criação, em 2009, nunca passou por atualização e que durante esse lapso temporal de aproximadamente 15 anos, houveram a publicação de legislações que impactaram diretamente na política de pessoal técnico-administrativa em educação, cabendo portanto absorver as atualizações aqui apresentadas, visando garantir o fiel cumprimento das normas pertinentes.

Diamantina, 02 de fevereiro de 2024

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO

Gestão 2021-2024



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente, Substituto**, em 02/02/2024, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alide Altivo Gomes, Membro de Comissão**, em 02/02/2024, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Lely Cardoso Martins, Presidente, Substituto**, em 02/02/2024, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge David De Oliveira, Membro de Comissão**, em 05/02/2024, às 08:44, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1323517** e o código CRC **4C2A53A1**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES
DOJEQUITINHONHA E MUCURI**

CONSU

ANEXO RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSU, DE XX DE XXXX DE 20XX.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS)
DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS(AS) EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI -
UFVJM**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão responsável em fiscalizar, supervisionar, acompanhar, sugerir, propor, aprimorar e se pronunciar sobre as políticas de gestão de pessoas, no que diz respeito à Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação e em exigir a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação (PDIC) a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. A CIS é instituída por lei com atribuições específicas, não possui vínculo sindical ou patronal e não subordina-se hierarquicamente a órgãos pertencentes à reitoria.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade assessorar os integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação na defesa dos seus direitos e no cumprimento de seus deveres, individual e coletivamente.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 5º. À CIS compete:

I - Apreciar, fiscalizar e pronunciar-se sobre:

- a) a alteração do regime de trabalho dos Técnicos Administrativos(as) em Educação, ouvido o setor no qual o(a) Técnico Administrativo(a) em Educação estiver lotado;
- b) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos(as) em Educação nas unidades acadêmicas;
- c) a contratação e admissão de Técnicos Administrativos(as) em Educação efetivos e substitutos, quando requerida pelo setor no qual o mesmo será lotado;
- d) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- e) a solicitação de afastamento de Técnicos Administrativos(as) em Educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;
- f) a liberação de Técnicos Administrativos(as) em Educação para programas de cooperação ou de colaboração técnica com outras instituições, universitárias ou não;
- g) a necessidade de reversão de aposentadoria, de admissão, dispensa, exoneração, transferência, redistribuição e recondução de Técnico Administrativo(a) em Educação, quando proposta pelo setor no qual o servidor estiver lotado;
- h) a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnicos Administrativos(as) em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, qualificação e de reconhecimento de saberes e competências, de avaliação de desempenho, de dimensionamento das necessidades de pessoal, do modelo de alocação de vagas, das ações de gestão e desempenho, de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho e de integridade;
- i) o desenvolvimento de estudos e análises que permitam fornecer subsídios para elaboração, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo em educação e de seus instrumentos;
- j) o acesso e a concessão de bolsa de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;
- k) o acesso e a concessão de coordenação de projetos de pesquisa, ensino e extensão a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;
- l) a colaboração com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos

programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

m) a avaliação anual de propostas de lotação de pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;

n) o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;

o) a distribuição de vagas para abertura de concurso público, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;

p) o exame de casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico- administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP.

II - Orientar e promover ampla divulgação sobre:

a) o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação, suas normas complementares e atualizações;

b) o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, suas normas complementares e atualizações;

c) o Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

d) o Programa de Gestão e Desempenho da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos submetidos a seu julgamento ou indispensáveis à formalização de normas sobre o regime de trabalho, progressão funcional e outros assuntos pertinentes às suas atribuições.

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos(as) em Educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu(ua) coordenador(a), ou pelo Conselho da CIS;

§2º Para integrar a CIS, deverá o(a) Técnico Administrativo(a) em Educação compor o quadro efetivo da UFVJM;

§3º A CIS será constituída por no mínimo um(a) representante Técnico Administrativo(a) em Educação de cada sede da UFVJM, com seu(ua) respectivo(a) suplente, eleitos pelos seus pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante suplente com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

I - Para fins desta resolução, entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e/ou acadêmicas.

Seção II Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da portaria de nomeação da Comissão, sendo permitida recondução através de novo processo eleitoral.

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

§2º A Comissão de Transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões da Comissão com direito a voz e voto;

Art. 10. O(A) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS serão eleitos

entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º O(A) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proposição da maioria simples da Comissão, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pela Comissão, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses;

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias;

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído;

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art.13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

VIII - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior 03 (três) meses.

IX

Seção III Da Eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterà a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caberá aos representantes da CIS indicar seus respectivos representantes quando não houver interessados em participar de eleições para o preenchimento das vagas junto a CIS, conforme dispõe o Art. 1. da Resolução nº 22, de setembro de 2009 do CONSU.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

- I - Comissão;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. A Comissão é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ela:

- I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;
- II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;
- III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;
- IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;
- V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação na Comissão;
- VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a); VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;
- VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico-administrativo em educação;
- IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;
- X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou determinadas pela Comissão;
- XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;
- XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;
- XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;
- XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como

os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se nas modalidades presencial, online ou híbrida, por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII - definir o limite de tempo para manifestação dos membros na fase de discussão, ouvindo a Comissão;

VIII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação da Comissão;

IX - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

X - executar as decisões tomadas pela Comissão;

XI- orientar os serviços administrativos internos;

XII- administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XIII- proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIV - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - designar um relator;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as

devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS deverão contar com a presença da maioria absoluta de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º - as reuniões ordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até duas horas, a critério da Comissão;

§2º - as reuniões extraordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até uma hora, a critério da Comissão;

§3º - para cada assunto constante em pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação;

§4º - considerar-se-á a votação de um assunto concluída após o tempo regimental da sessão quando o número total de votantes for igual ou superior à maioria absoluta do número de membros;

§5º - as decisões da CIS serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação da Comissão para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

§9º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§10º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§11º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§12º O(A) Coordenador(a), em consulta a Comissão, poderá estabelecer intervalo para interromper temporariamente a reunião durante o mesmo turno ou dividir a reunião em dois turnos.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) *ad hoc*.

Art. 30. Nenhum membro da CIS poderá manifestar-se em público, em nome dela, salvo quando autorizado pela Comissão.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela deverá ser lida, aprovada e assinada pelo Coordenador(a) e pelo Secretário(a) que a redigiu.

Art. 32. Cabe à Reitoria da UFVJM disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessárias para o funcionamento da CIS e apoiar a participação de seus membros nos fóruns regional e nacional das CIS's.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A UFVJM garantirá apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros.

Art. 34. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 35. A iniciativa das proposições à CIS será do(a) coordenador(a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, por requerimento assinado.

§1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação da Comissão, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos(as) em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§3º A CIS poderá solicitar junto ao Setor de lotação do(a) Técnico Administrativo(a) em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio, que deverá ser prioritária em relação às suas demais atividades.

§4º A CIS poderá convocar a presença de Técnico Administrativo(a) em Educação para prestar esclarecimentos sobre assuntos de seu interesse.

Art. 36. Mediante consulta à Comissão, por iniciativa própria ou a requerimento de algum membro, poderá o(a) Coordenador(a) inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de Expediente;

Art. 37. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

Art. 38. A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 39. A CIS será garantida a participação com poder de voz e voto nas Comissões instaladas na UFVJM que tratarem de assuntos referentes à Política de Gestão de Pessoas dos Servidores Técnico- Administrativos em Educação.

Art. 40. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Art. 41. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas pelo(a) seu(ua) coordenador(a) ou pela Comissão, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da

mesma.

Art. 42. Obriga-se a CIS a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 43. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 44. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo CONSU.

Parágrafo único. A UFVJM promoverá sua divulgação aos Órgãos competentes.

Art. 45. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pela Comissão da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 46. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Nome XXX
Presidente do
CONSU

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.000774/2023-38

Interessado: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diamantina, 05 de fevereiro de 2024.

Assunto: Alteração do Regimento da CIS

Prezada Senhora,

Encaminho o processo em epígrafe para análise.

Atenciosamente,

HERON LAIBER BONADIMAN
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 05/02/2024, às 14:23, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1325608** e o código CRC **6CE5C078**.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

OFÍCIO Nº 82/2024/PROGEP

Diamantina, 05 de março de 2024.

Ao Senhor
HERON LAIBER BONADIMAN
Reitor
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Diamantina/MG

Assunto: Resposta Despacho reitor (1325608).

Senhor Reitor,

1. Em resposta ao **despacho supracitado**, informo que realizamos uma reunião conjunta com o Coordenador da Comissão Interna de Supervisão da UFVJM no dia 12 de março de 2024 e foram acordadas as alterações abaixo relacionadas:

2. De acordo com o §3º do artigo 22 da Lei n.º 11.091/2005, cada Instituição Federal de Ensino deverá ter uma Comissão Interna de Supervisão com a finalidade de **acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar** a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no seu âmbito.

3. Por sua vez, o artigo 5º da Portaria MEC N.º 2.519, de 15 de julho de 2005, que instituiu a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, estabeleceu o seguinte:

Art. 5º A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação terá as seguintes ações:

a) **acompanhar** a implantação do plano de carreira em todas as suas etapas, bem como o trabalho da Comissão de Enquadramento;

b) **auxiliar** a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

c) **fiscalizar e avaliar** a implementação do plano de carreira no âmbito da respectiva instituição federal de ensino;

d) **propor** à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do plano;

e) **apresentar propostas e fiscalizar** a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da instituição federal de ensino e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;

f) **avaliar**, anualmente, as propostas de lotação da instituição federal de ensino, conforme o inciso I do § 1º do art. 24 da Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

g) **acompanhar** o processo de identificação dos ambientes organizacionais da IFE proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;

h) **examinar** os casos omissos referentes ao plano de carreira e **encaminhá-los** à Comissão Nacional de Supervisão.

4. Conforme pode ser observado, não faz parte das atribuições da CIS **executar** a implementação do plano e a sua manutenção, cuja atuação está limitada ao acompanhamento, orientação, fiscalização de seu cumprimento e avaliação no âmbito da respectiva instituição.

5. Da mesma forma, não compete à CIS participar operacionalmente dos atos de pessoal, conforme propõe no artigo 5º da minuta. Da forma como consta, que compete à CIS “apreciar” e “pronunciar-se”, todos os institutos previstos nas alíneas teriam que ser necessariamente submetidos à CIS para apreciação e manifestação, desvirtuando a sua atuação, que possui como atribuições apenas acompanhar, fiscalizar, apresentar proposições e avaliar.

6. Entendemos que a CIS pode ser instada a manifestar, tendo em vista a sua competência para “auxiliar a área de pessoal”, mas não como condição *sine qua non* para tramitação dos processos.

7. No tocante às alíneas do artigo 5º proposto, devemos nos ater que, nos termos da Lei n.º 11.091/2005, o acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação referem-se à implementação e manutenção do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos, ou seja, todos os itens que não tenham relação com tais competências devem ser retirados. Então, sugerimos as seguintes alterações:

8. **Reformulação dos seguintes itens:**

Art. 5º

I - Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar:

b) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos(as) em Educação nas unidades acadêmicas, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;

f) - a celebração de cooperação ou de colaboração técnica com outras instituições federais de ensino ou de pesquisa ou ao Ministério da Educação do pessoal técnico-administrativo;

h) a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnicos Administrativos(as) em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, qualificação e de reconhecimento de saberes e competências;

i) o planejamento dos programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

m) anualmente as lotações pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;

p) o exame de casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP e à Comissão Nacional de Supervisão (CNS).

Retirar - > Alíneas “a”, “c”, “f”, “g” e “o” do inciso I.

II- c) Alterar Plano para a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos pertinentes às suas atribuições.

Parágrafo Único – Os Órgãos ou Unidades prestarão os esclarecimentos ou informações solicitados pela CIS no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada, enviada à CIS;

Art. 8º

§3º A CIS será constituída, por no mínimo um(a) representante Técnico Administrativo(a) em Educação nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí com seu(a) respectivo(a) suplente, eleitos pelos seus pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante titular com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

§5º Para fins desta resolução, entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e/ou acadêmicas (excluir).

Art. 13.

Substituir o VIII pelo Parágrafo Único - Não será afastado de suas atividades o membro da

CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior a 03 (três) meses.

Art. 17. Caso não haja candidatos inscritos, os membros da CIS serão designados pelo Conselho Universitário.

Art. 33. A UFVJM garantirá, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de pessoal, apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros.

Art. 35

§3º A CIS poderá solicitar, de forma fundamentada, junto ao Setor de lotação do(a) Técnico Administrativo(a) em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio.

§4º A solicitação prevista no § 3º deste artigo será submetida para manifestação do servidor e da sua respectiva chefia imediata, que, no caso de impossibilidade, esta deverá ser fundamentada.

Art. 39. À CIS será garantida a participação com poder de voz e voto nas Comissões instaladas na UFVJM que tratem de assuntos relacionados à implantação e manutenção do plano de carreira dos servidores técnico-administrativos.

Art. 40. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Incluir - Parágrafo único: À solicitação prevista no caput aplica-se o disposto no §4º do art. 35.

9. Sendo o que cabe ao momento, agradecemos e nos colocamos à disposição para eventuais dúvidas que forem pertinentes.

Atenciosamente,

MARINA FERREIRA DA COSTA
Pró-reitora de Gestão de Pessoas

ALESSON PIRES MACIEL GUIRRA
Coordenador da CIS



Documento assinado eletronicamente por **Marina Ferreira da Costa, Pro-Reitor(a)**, em 12/03/2024, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alesson Pires Maciel Guirra, Presidente**, em 12/03/2024, às 17:53, 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 https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1352675** e o código CRC **CD3A08FE**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES
DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

CONSU

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS)
DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS(AS) EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
(UFVJM)**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão (CIS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º. A CIS é um órgão responsável em fiscalizar, supervisionar, acompanhar, sugerir, propor, aprimorar e se pronunciar sobre as políticas de gestão de pessoas, no que diz respeito à Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação e em exigir a execução do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação (PDIC) a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Parágrafo único. A CIS é instituída por lei com atribuições específicas, não possui vínculo sindical ou patronal e não subordina-se hierarquicamente a órgãos pertencentes à reitoria.

Art. 3º. A CIS é um órgão de natureza consultiva e tem por finalidade assessorar os integrantes da Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação na defesa dos seus direitos e no cumprimento de seus deveres, individual e coletivamente.

Art. 4º. A CIS reger-se-á pelo presente Regimento, pela legislação federal vigente e pelas normas complementares expedidas pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 5º. À CIS compete:

I - Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar:

- a) o dimensionamento da alocação de vagas de Técnicos Administrativos(as) em Educação nas unidades acadêmicas, ouvido os departamentos ou órgãos equivalentes;
- b) a avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional, conforme as normas legais, estatutárias e regulamentares;
- c) a solicitação de afastamento de Técnicos Administrativos(as) em Educação para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado e de outras naturezas acadêmicas, regidas pela legislação específica;
- d) a elaboração e a execução do Plano de Capacitação dos servidores Técnicos Administrativos(as) em Educação da UFVJM e seus programas de capacitação, qualificação e de reconhecimento de saberes e competências;
- e) o planejamento dos programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;
- f) o acesso e a concessão de bolsa de pesquisa, de desenvolvimento, de inovação e de intercâmbio a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;
- g) o acesso e a concessão de coordenação de projetos de pesquisa, ensino e extensão a ocupantes de cargo público efetivo de Técnico Administrativo(a) em Educação;
- h) a colaboração com os órgãos próprios da Instituição no planejamento dos

programas de apoio e incentivo à qualificação acadêmica e profissional de Técnico Administrativo(a) em Educação;

- i) anualmente as lotações pessoal da UFVJM, conforme legislação vigente;
- j) o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFVJM, bem como os cargos que os integram;
- k) o exame de casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Cargos técnico- administrativos em Educação e encaminhá-los à PROGEP e à Comissão Nacional de Supervisão (CNS).

II - Orientar e promover ampla divulgação sobre:

- a) o Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação, suas normas complementares e atualizações;
- b) o Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, suas normas complementares e atualizações;
- c) o Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;
- d) o Programa de Gestão e Desempenho da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, suas normas complementares e atualizações;

Art. 6º. A CIS poderá dirigir-se diretamente aos órgãos ou unidades da UFVJM, mediante despacho ou expediente do(a) Coordenador(a), solicitando esclarecimentos ou requisitando informações e documentos necessários à instrução de processos pertinentes às suas atribuições.

Parágrafo Único – Os Órgãos ou Unidades prestarão os esclarecimentos ou informações solicitados pela CIS no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada, enviada à CIS;

Art. 7º. Para cumprimento de suas atribuições, a CIS poderá realizar audiência ou convidar membros da administração e Técnicos Administrativos(as) em Educação, para discussão de tema ou assunto relevante ao desenvolvimento de suas atividades.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I Da Composição

Art. 8º. A Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico- administrativos em Educação, será composta por representantes dos servidores, optantes pela Carreira, eleitos entre seus pares, sendo o número de representantes de no mínimo 3 (três) e no máximo 20 (vinte), respeitada a proporção mínima de 1 (um) representante a cada mil ou parcela maior do que 500 (quinhentos) servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.

§1º Ao servidor eleito para integrar a CIS será garantida frequência integral quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu(ua) coordenador(a), ou pelo Conselho da CIS;

§2º Para integrar a CIS, deverá o(a) Técnico Administrativo(a) em Educação compor o quadro efetivo da UFVJM;

§3º A CIS será constituída, por no mínimo um(a) representante Técnico Administrativo(a) em Educação nos municípios de Diamantina, Janaúba, Teófilo Otoni e Unaí com seu(a) respectivo(a) suplente, eleitos pelos seus pares;

§4º Ocorrendo vacância do titular, o suplente assumirá a condição de representante titular e será realizada eleição para escolha de novo representante titular com mandato vinculado, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Seção II Do Mandato

Art. 9º. O mandato dos membros da CIS terá a duração de 03 (três) anos, a contar da data da Portaria de Nomeação da Comissão, sendo permitida recondução através de novo processo eleitoral.

§1º Ao final de cada mandato será formada, pelos membros da CIS, uma Comissão de Transição, composta por 1/3 de seus membros, com mandato de dois meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, no interesse da CIS;

§2º A Comissão de Transição auxiliará na continuidade e manutenção dos trabalhos já efetuados e reportará as atividades em andamento, devendo participar das reuniões da Comissão com direito a voz e voto;

Art. 10. O(A) Coordenador(a) e Coordenador(a) Adjunto(a) da CIS serão eleitos

entre seus membros, para o mandato a cada 18 meses.

§1º O(A) Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto(a) poderão ser destituídos do cargo, por proposição da maioria simples da Comissão, em reunião especialmente convocada para este fim, garantida ampla defesa.

Art. 11. Perderá o mandato na CIS o servidor eleito que faltar, sem motivo justificado, avaliado pela Comissão, a mais de 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a mais de 06 (seis) reuniões ordinárias intercaladas, em um período de 12 meses.

§1º Estiver em licença sem remuneração, por prazo superior a 03 (três) meses;

§2º Caso, no decorrer do mandato, ocorra vacância de 1/3 dos membros, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, o(a) Coordenador(a) comunicará, imediatamente, o fato a(o) Reitor(a) e convocará eleições, em caráter de urgência, para o preenchimento da vaga, no prazo máximo de 15(quinze) dias;

§3º No caso do parágrafo anterior, o candidato eleito terá mandato vinculado ao do membro substituído;

Art. 12. No prazo máximo de 95 (noventa e cinco) dias antes do término dos mandatos, a CIS comunicará ao Reitor e este providenciará uma Comissão Eleitoral para a eleição dos membros para cumprir um novo mandato.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese haverá retribuição financeira adicional para integrante desta comissão, inclusive na condição de coordenador(a) ou coordenador(a) adjunto(a).

Art. 13. Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

I - deixar de pertencer ao quadro de pessoal da UFVJM;

II - estiver oficialmente afastado de suas atividades na Instituição;

III - for condenado pela justiça, afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva;

IV - estiver à disposição para prestar serviço em outra Instituição, ressalvados os casos previstos em lei;

V - estiver em exercício de mandato legislativo;

VI - expedir renúncia voluntária, por escrito, ou comprovar impedimento definitivo;

VII - Afastar-se de suas atividades, para fins de estudo e cooperação, por prazo superior a 03 (três) meses;

Parágrafo Único - Não será afastado de suas atividades o membro da CIS que justificar sua ausência por motivo de saúde por prazo superior a 03 (três) meses.

Seção III

Da Eleição

Art. 14. A CIS comunicará oficialmente ao Reitor o término do mandato.

Art. 15. No máximo 20 dias após receber a comunicação do término do mandato, será instituído um pleito coordenado por uma Comissão Eleitoral, a ser composta de no mínimo três membros da categoria de técnico-administrativo em educação indicados pelo Reitor.

Art. 16. Após designada a Comissão Eleitoral, esta terá um prazo de no máximo 15 dias para publicação de Edital que deverá concluir o processo eleitoral em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação deste documento.

§1º São considerados elegíveis os servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos(as) em Educação efetivos da UFVJM.

§2º A CIS será composta pelos candidatos que obtiverem maior número de votos válidos, podendo alcançar no máximo de 20 (vinte) membros em seu quadro, conforme legislação vigente.

§3º O registro das inscrições dos candidatos se dará com a formalização de uma ou mais chapas e cada chapa conterá a indicação de 01 (um) representante titular com seu respectivo suplente.

§4º A posse dos novos membros eleitos se dará mediante a publicação de portaria, a qual deverá ser publicada no Boletim Oficial da UFVJM no prazo máximo de 30 (trinta) dias após homologação do resultado das eleições.

Art. 17. Caso não haja candidatos inscritos, os membros da CIS serão designados pelo Conselho Universitário.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 18. A CIS terá a seguinte organização administrativa:

I - Comissão;

II - Coordenação;

III - Secretaria Administrativa.

Art. 19. A Comissão é um órgão de deliberação coletiva da CIS, integrado por todos os seus membros, cabendo a ela:

I – deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação da comissão;

II - analisar e relatar, dentro do prazo estabelecido, os processos que lhe forem incumbidos;

III - gerenciar seus trabalhos, registrando a presença, ou na impossibilidade de comparecimento, avisar à secretaria, com antecedência, e convocar seu suplente;

IV – propor alterações no Regimento Interno da CIS, bem como zelar por seu fiel cumprimento;

V - solicitar inclusão, preferência ou atribuição de urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação na Comissão;

VI - representar a CIS quando designados pelo(a) Coordenador(a);

VII - pesquisar, propor, discutir e votar quaisquer assuntos de competência da CIS;

VIII - apresentar propostas concernentes à política de pessoal técnico-administrativo em educação;

IX - participar de estudos com vistas à melhoria de fluxos de andamentos de processos;

X - assessorar e executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Coordenador(a) ou determinadas pela Comissão;

XI - orientar seus pares sobre dúvidas em relação a trâmites e na montagem dos processos a serem encaminhados à CIS;

XII - divulgar amplamente, os assuntos relativos ao PPCTAE junto à UFVJM;

XIII - requerer votação de matérias em regime de urgência;

XIV - eleger o(a) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), assim como os suplentes em suas ausências e impedimentos;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias

ao funcionamento da CIS;

XVII - deliberar sobre casos omissos neste Regimento;

Art 20. Os membros da Comissão poderão reunir-se nas modalidades presencial, online ou híbrida, por meio de videoconferência ou outros meios tecnológicos disponíveis.

Art. 21. A coordenação é constituída por:

I – Coordenador(a);

II – Coordenador(a) adjunto(a).

Art. 22. Ao Coordenador(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões da Comissão;

II - representar a Comissão, em qualquer instância universitária;

III - comparecer, pontualmente, às reuniões ordinárias e extraordinárias e participar dos seus trabalhos, registrando oficialmente a presença e, no caso de ausência, justificar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, convocando o(a) coordenador(a) adjunto(a);

IV - propor a pauta para as reuniões;

V - estudar, avaliar e indicar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas para apreciação desta Comissão;

VI - distribuir, para exame, aos membros da CIS, os processos e as proposições que exijam pronunciamento;

VII- definir o limite de tempo para manifestação dos membros na fase de discussão, ouvindo a Comissão;

VIII - proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos constantes da pauta, mediante aprovação da Comissão;

IX - exercer o voto comum e, nos casos de empate, o voto de qualidade;

X - executar as decisões tomadas pela Comissão;

X - orientar os serviços administrativos internos;

XI- administrar o pessoal colocado a serviço da CIS;

XII- proceder solicitação de materiais de consumo e bens patrimoniais;

XIV - implementar medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções desta Comissão;

XV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento;

XVI - designar um relator;

Art. 23. Compete ao Coordenador(a) Adjunto(a) substituir o(a) Coordenador(a) em suas faltas, ausências e impedimentos, bem como assessorá-lo(a) em suas atividades.

Art. 24. São atribuições da Secretaria:

I - encaminhar a convocação, a ata da reunião anterior, a pauta da reunião, a distribuição dos processos aos membros, titulares e suplentes, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias;

II - encaminhar a convocação e a pauta da reunião, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para reuniões extraordinárias;

III - secretariar os trabalhos da Comissão, elaborando as atas respectivas;

IV - registrar a frequência dos membros da CIS;

V - redigir os documentos solicitados;

VI - receber, arquivar e expedir correspondências;

VII - desempenhar outros encargos administrativos indicados pela Coordenação;

VIII - organizar os processos por ordem de entrada, acrescentando as informações necessárias dos registros no SEI, ou sistema eletrônico equivalente;

IX - manter atualizada a composição da CIS e dar publicidade a estas informações;

X - divulgar a pauta comentada após 15 (quinze) dias úteis da reunião, na página da CIS, no sítio da UFVJM;

XI - dar encaminhamento aos processos, após parecer da CIS e as

devidas assinaturas, no prazo de até 07 (sete) dias úteis;

XII - manter-se atualizada sobre a legislação e os protocolos da CIS.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 25. A CIS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário administrativo da UFVJM, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu(a) Coordenador(a) ou por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26. Os membros da CIS aprovarão calendário para as reuniões ordinárias da Comissão, e serão convocados com 48 horas de antecedência para as reuniões extraordinárias.

Art. 27. As reuniões da CIS deverão contar com a presença da maioria absoluta de seus membros, após verificação do quórum pelo Coordenador(a) da reunião, com duração de quatro horas, permitida tolerância de trinta minutos para ser alcançado o quórum.

§1º As reuniões ordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até duas horas, a critério da Comissão;

§2º As reuniões extraordinárias terão duração de quatro horas, podendo ser prorrogadas por até uma hora, a critério da Comissão;

§3º Para cada assunto constante em pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação;

§4º Considerar-se-á a votação de um assunto concluída após o tempo regimental da sessão quando o número total de votantes for igual ou superior à maioria absoluta do número de membros;

§5º As decisões da CIS serão tomadas por maioria absoluta dos seus membros, cabendo ao(a) Coordenador(a) o voto de qualidade no caso de empate, quando será feita nova votação;

§6º As votações serão por voto secreto, aberto ou por aclamação, conforme deliberação da Comissão para cada matéria, aprovadas as que obtiverem o voto favorável da maioria dos presentes, sendo que em cada votação deverá ser verificado o quórum;

§7º Todas as decisões deverão constar em Ata, com o escrutínio final dos votos, assegurado o direito de declaração de voto;

§8º Quando houver subcomissões e relatores designados, caberá a estes fazer o relatório e oferecer parecer conclusivo sobre a matéria.

§9º É vedado ao membro da CIS emitir parecer e/ou votar em matérias de seu interesse;

§10º Os membros da CIS deverão comunicar à Coordenação, com antecedência mínima de 20 (vinte dias), o período de suas férias regulares;

§11º O(A) Coordenador(a) poderá conceder licença temporária com limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a seus membros, desde que exista justificativa plausível e seja aprovada pela Comissão;

§12º O(A) Coordenador(a), em consulta a Comissão, poderá estabelecer intervalo para interromper temporariamente a reunião durante o mesmo turno ou dividir a reunião em dois turnos.

Art. 28. Ocorrerá votação sempre que o assunto em discussão o exigir.

Art. 29. A direção dos trabalhos caberá ao Coordenador(a). Ocorrendo impedimento, o Coordenador(a) Adjunto(a) o(a) substituirá.

Parágrafo único. Ocorrendo impedimento dos dois Coordenadores, a Comissão escolherá entre os integrantes presentes, um(a) Coordenador(a) *ad hoc*.

Art. 30. Nenhum membro da CIS poderá manifestar-se em público, em nome dela, salvo quando autorizado pela Comissão.

Art. 31. A cada reunião será lavrada uma ata pelo(a) Secretário(a), sendo que ela deverá ser lida, aprovada e assinada pelo Coordenador(a) e pelo Secretário(a) que a redigiu.

Art. 32. Cabe à Reitoria da UFVJM disponibilizar a estrutura física, material e de pessoal necessárias para o funcionamento da CIS e apoiar a participação de seus membros nos fóruns regional e nacional das CIS's.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A UFVJM garantirá, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de pessoal, apoio técnico, administrativo, financeiro, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades da CIS, como também a participação de seus membros em eventos, palestras, encontros, conferências e outros.

Art. 34. A CIS terá acesso a quaisquer documentos necessários à apreciação de assuntos de sua competência.

Art. 35. A iniciativa das proposições à CIS será do(a) coordenador(a), de qualquer um de seus membros, de dirigente da UFVJM ou de servidores técnico-administrativos, por requerimento assinado.

§1º A critério do(a) Coordenador(a) ou por proposição de qualquer um de seus membros, mediante aprovação da Comissão, poderão ser criadas subcomissões de caráter temporário, integradas por membros da Comissão, para análise ou estudo de matéria relevante.

§2º A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM e ao Departamento Jurídico de entidade sindical representante dos Técnicos Administrativos(as) em Educação, mediante justificativa, assessoria de especialistas.

§3º A CIS poderá solicitar, de forma fundamentada, junto ao Setor de Lotação do(a) Técnico Administrativo(a) em Educação, a sua liberação para auxiliá-la em assuntos que sejam de seu conhecimento e domínio.

§4º A solicitação prevista no § 3º deste artigo será submetida para manifestação do servidor e da sua respectiva chefia imediata, que, no caso de impossibilidade, esta deverá ser fundamentada.

Art. 36. Mediante consulta à Comissão, por iniciativa própria ou a requerimento de algum membro, poderá o(a) Coordenador(a) inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de Expediente;

Art. 37. A CIS poderá encaminhar diligências e tomar providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem demandados, podendo confiá-los a servidores da UFVJM não pertencentes à Comissão.

Art. 38. A CIS poderá requerer à Administração da UFVJM, mediante justificativa, assessoria técnica.

Art. 39. À CIS será garantida a participação com poder de voz e voto nas Comissões instaladas na UFVJM que tratarem de assuntos relacionados à implantação e manutenção do plano de carreira dos servidores técnico-administrativos.

Art. 40. De acordo com a necessidade, o Coordenador(a) poderá solicitar, junto ao Órgão de lotação, a liberação do servidor integrante da CIS, para execução de trabalho fora do horário das reuniões ou plantões.

Parágrafo único: À solicitação prevista no *caput* aplica-se o disposto no §4º do art. 35.

Art. 41. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pela Comissão, seja em reuniões ordinárias ou em atividades delegadas pelo(a) seu(ua) Coordenador(a) ou pela Comissão, assegurada a liberação de, no mínimo um turno semanal aos membros para cumprimento das atribuições da

mesma.

Art. 42. Obriga-se a CIS a manter a Comunidade Universitária informada de suas atividades, através dos meios disponíveis (eletrônicos, boletins, jornais e outros) com o apoio da UFVJM.

Art. 43. Fica assegurado aos membros da CIS o direito de continuar executando suas atividades em seu setor de trabalho, quando isso não prejudicar o sigilo necessário para o bom andamento da Comissão.

Art. 44. O presente Regimento poderá ser modificado por proposta da CIS, aprovada pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo ser referendado pelo CONSU.

Parágrafo único. A UFVJM promoverá sua divulgação aos Órgãos competentes.

Art. 45. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidos pela Comissão da CIS e homologados pelo CONSU.

Art. 46. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

Nome XXX
Presidente do
CONSU