



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 9/2020 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 27 de outubro de 2020.

ANEXO - RESOLUÇÃO Nº 43/20202 CONSUPER

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DE GESTÃO DE PESSOAS DO IFC

Capítulo I

DA NATUREZA

Art. 1º. O Colegiado de Gestão de Pessoas do Instituto Federal Catarinense, é um Órgão consultivo, que tem por finalidade subsidiar a Gestão nos encaminhamentos das políticas de gestão de pessoas, propondo diretrizes e normas internas para avaliação, direcionamento e monitoramento, bem como, auxiliar nas decisões relativas à área de gestão de pessoas e é integrante da estrutura organizacional do Instituto Federal Catarinense (IFC).

Capítulo II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Colegiado de Gestão de Pessoas do Instituto Federal Catarinense será composto por representantes titulares e suplentes das unidades estratégicas da instituição, quais sejam:

I - Membros natos:

- a) Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional;
- b) Pró-Reitor de Administração;
- c) Diretor de Gestão de Pessoas;
- d) Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- e) Coordenador da Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE)
- f) Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)

II - Membros eleitos

- a) Dois representantes dos Coordenadores de Gestão de Pessoas dos Campi, eleitos por seus pares.
- b) Dois representantes da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)
- c) Dois representantes da Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE)

§ 1º Para cada membro titular haverá um suplente. Para os membros natos de que trata o inciso I, alíneas "a" a "c" o suplente será o seu substituto legal e, para os membros natos de que trata o inciso I, alíneas "d" a "f" serão seus respectivos suplentes de acordo com cada regimento, e, para os membros eleitos de que trata o inciso II, os suplentes serão eleitos por seus pares.

§ 2º Os membros do COGEPE identificados no inciso de I são membros natos e cumprirão mandato em concordância com o tempo em que se mantiverem no respectivo cargo, presidência ou coordenação.

§ 3º Os membros do COGEPE identificados no inciso II serão escolhidos pelos seus pares e terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

Capítulo III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao Colegiado de Gestão de Pessoas:

I. Propor diretrizes gerais para a gestão de pessoas;

II. Propor os critérios de caráter geral para movimentação de servidores;

III. Propor critérios para organização de concurso público para o ingresso de servidores no IFC, em parceria com a Coordenação Geral de Ingresso do IFC;

IV. Propor critérios para organização de processo seletivo para contratação temporária;

V. Avaliar normas específicas elaboradas pelos setores responsáveis, nos termos das normas legais e regulamentares pertinentes e das diretrizes de pessoal civil da União;

VI. Emitir parecer sobre os processos relacionados à gestão de pessoas, conforme previsto em normativas vigentes ou quando demandados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Reitor (a);

VII. Propor normas para concessão e alteração dos regimes de trabalho da carreira docente e da carreira dos técnico-administrativos em educação;

VIII. Encaminhar propostas para a avaliação de desempenho dos docentes, dos técnico-administrativos em educação e avaliação gerencial;

IX. Encaminhar propostas para a avaliação do estágio probatório dos docentes e dos técnico-administrativos em educação;

X. Propor, com base na sistematização das necessidades de capacitações individuais e setoriais enviadas pelos servidores, as prioridades de capacitação do IFC para o ano subsequente.

XI. Analisar o Plano Anual de Capacitação, sugerindo critérios para o estabelecimento de prioridades para o ano subsequente, bem como proposta de melhoria na sua execução, com base no Relatório Anual de Capacitação

XII. Propor critérios e demais condições necessárias ao desenvolvimento dos servidores;

XIII. Propor diretrizes para dimensionamento da força de trabalho do IFC;

XIV. Propor diretrizes para as ações relativas à saúde, segurança do trabalho e qualidade de vida no trabalho dos servidores do IFC;

XV. Propor normas relacionadas a afastamento de servidores para fins de capacitação, licença capacitação, progressão funcional por mérito e por desempenho acadêmico e demais direitos previstos na legislação em vigor;

XVI. Criar comissões para tratar de matérias específicas;

XVII. Encaminhar ao Conselho Superior proposta de alteração Regimento Interno;

XVIII. Propor modificações em sua própria composição e atribuições de maneira a tornar mais eficaz e representativo seu trabalho;

XIX. Elaborar pareceres, emitir recomendações e despachos sobre os temas pertinentes, respaldados nas legislações vigentes.

Capítulo IV

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O COGEPE terá a seguinte organização:

I - Presidência;

II - Secretaria; e

III - Membros.

§ 1º A presidência do COGEPE será exercida pelo (a) Diretor (a) de Gestão de Pessoas.

§ 2º A secretaria do COGEPE será constituída por um (a) secretário (a) de escolha do Presidente, entre os servidores do IFC.

Art. 5º Compete ao (à) presidente:

I. Presidir as reuniões, com observância da legislação vigente e deste Regimento, zelando pela manutenção da ordem nas reuniões;

II. Coordenar os debates e as discussões das matérias;

III. Conceder a palavra aos (às) membros (as), observada a ordem de solicitação;

IV. Encaminhar as votações, proferindo voto de qualidade nos casos de empate, e proclamar o resultado das decisões;

V. Determinar a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do COGEPE e a elaboração da pauta;

VI. Dar cumprimento e publicidade às decisões do COGEPE;

VII. Exercer a representação do COGEPE;

VIII. Constituir comissões e designar seus membros, ouvindo o Colegiado;

IX. Expedir atos *ad referendum* do COGEPE;

X. Submeter à apreciação o calendário das reuniões;

XI. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;

XII. Estabelecer cronograma de reuniões.

Art. 6º Compete à Secretaria:

I. Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das reuniões do Colegiado;

II. Preparar o expediente para os despachos do Presidente;

III. Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações, quando autorizados pelo Presidente;

IV. Ter a seu cargo toda a correspondência do Colegiado;

V. Redigir e publicar as atas das reuniões;

VI. Incumbir-se das demais tarefas inerentes à Secretaria, quando solicitadas pelo Presidente.

Art. 7º Compete aos membros do Colegiado:

I. Discutir os temas em pauta e participar de votações quando solicitado pelo Presidente;

II. Propor a inclusão ou retirada de matéria da pauta;

III. justificar a ausência quando não puder comparecer na reunião, para possibilitar a convocação do seu suplente;

IV. manter contato com o segmento representado a fim de propor temas para discussão nas reuniões e mantê-lo informado sobre os encaminhamentos;

V. propor realização de reunião extraordinária;

VI. participar de grupos de trabalho quando convocado pelo Presidente;

VII. assinar as atas aprovadas nas reuniões.

Art. 8º O COGEPE reunir-se-á:

I. ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, conforme calendário aprovado.

II. extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou por requerimento da maioria dos membros.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas via web conferência a depender do ponto de pauta a ser deliberado.

§ 2º As solicitações de pauta poderão ser enviadas pelos membros obedecendo o prazo mínimo da data de convocação.

Art. 9º. O COGEPE reunir-se-á com a presença da maioria absoluta (50%+1) dos seus membros, estabelecida como quórum regimental.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou inexistência de quórum para o funcionamento do COGEPE, o (a) presidente poderá decidir ad referendum, submetendo a decisão para a reunião seguinte.

Art. 10. Nas reuniões extraordinárias, somente serão discutidos e votados os assuntos que motivaram a convocação, sendo vetadas outras matérias que não aquelas explicitadas na pauta informada no ato da convocação.

Art. 11. As comunicações entre a Presidência do COGEPE e seus membros, incluindo as convocações, serão efetuadas por escrito, preferencialmente via mensagem eletrônica, para o e-mail institucional do membro.

§ 1º Para efeitos de confirmação, o membro do COGEPE deverá acusar o recebimento da mensagem eletrônica, comunicando qualquer problema quanto ao acesso aos documentos enviados.

§ 2º As convocações para as reuniões deverão ocorrer com no mínimo 10 dias corridos de antecedência.

Art. 12. A participação dos membros do COGEPE é obrigatória, sendo preferencial em relação a qualquer outra atividade do IFC.

Art. 13. De cada reunião do COGEPE, será lavrada uma ata que, após aprovada, será subscrita pelo (a) presidente, pelos membros presentes e pelo (a) secretário (a).

§ 1º Em caso de alterações ou retificações nas atas, se aprovadas pelo COGEPE, a sua subscrição será feita na reunião imediatamente posterior.

§ 2º As atas e os pareceres emanados do COGEPE serão publicados no site do IFC em até 5 (cinco) dias úteis, após a sua aprovação.

Art. 14. As reuniões do COGEPE, depois de verificada a existência do quórum regimental, serão abertas pelo (a) presidente no horário estabelecido.

Parágrafo único. Não havendo quórum regimental no horário estabelecido, será concedido o tempo máximo de 30 minutos para o seu estabelecimento. Em permanecendo a inexistência do quórum regimental, a reunião será cancelada.

Art. 15. As matérias remanescentes da reunião anterior terão preferência na ordem da composição da pauta subsequente.

Art. 16. As questões de ordem podem ser levantadas a qualquer momento, objetivando manter a plena observação das normas deste Regimento Interno e demais dispositivos legais superiores.

Parágrafo Único. As questões de ordem serão formuladas em termos claros e precisos, com indicação dos dispositivos cuja observância se considere infringida, devendo ser decididas, conclusivamente, pelo (a) presidente do COGEPE.

Art. 17. Os resultados das votações serão contabilizados com base na maioria simples dos votos, excluindo-se as abstenções.

§ 1º. O (A) presidente do Conselho terá somente voto de qualidade.

§ 2º A votação será simbólica ou nominal, adotando-se a primeira forma sempre que nominal não for requerida.

§ 3º No caso de ser requerida votação nominal ou secreta, a forma será decidida pelo (a) presidente mediante consulta ao COGEPE.

§ 4º As abstenções deverão ter justificativas fundamentadas e devidamente registradas em ata.

Art. 18. Quando se tratar de assunto de interesse pessoal de membro do colegiado, o interessado não participará da votação, devendo retirar-se do recinto.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Será considerada como de relevante serviço a participação dos membros do COGEPE nas reuniões, não lhes sendo atribuída qualquer tipo de remuneração.

Art. 20. A Presidência do COGEPE e a Secretaria funcionarão permanentemente.

Art. 21. Alterações deste Regimento Interno poderão ser propostas pelo (a) presidente ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º As propostas de alterações devem ser aprovadas em reunião do COGEPE, pelo voto favorável da maioria de seus membros, e encaminhadas ao (à) reitor (a) do IFC para, após apreciação dos órgãos competentes, serem submetidas ao Conselho Superior.

§ 2º As alterações decorrentes de mudanças no Estatuto ou Regimento Geral do IFC serão automaticamente incorporadas a este regulamento.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado e encaminhados ao (à) reitor (a) do IFC para, quando necessário, após apreciação pelos órgãos competentes, serem submetidos ao Conselho Superior.

Art. 23. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior, revogando-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 27/10/2020 16:58)

SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES

REITOR - TITULAR
REIT/ADM (11.01.18)
Matricula: 1757038

Processo Associado: 23348.000707/2016-66

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **27/10/2020** e o código de verificação: **3e42024210**