



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo

Boletim de Serviço Eletrônico em 10/05/2022



CONSELHO DE GESTÃO COM PESSOAS

Resolução nº 01/2022/CONSELHO DE GESTÃO COM PESSOAS

São Paulo, 09 de maio de 2022.

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Unifesp - CDSTAE.

O CONSELHO DE GESTÃO COM PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO (UNIFESP), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o deliberado na Reunião Ordinária realizada em 29 de abril de 2022,

CONSIDERANDO o parágrafo único do art. 179 do Regimento Geral da Unifesp;

CONSIDERANDO que a Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas da Universidade Federal de São Paulo é o órgão responsável pelo planejamento, desenvolvimento e acompanhamento da política de gestão de pessoas, e instância competente por supervisionar e coordenar as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

CONSIDERANDO a recomendação do Tribunal de Contas da União constante do subitem 9.1.1.3 do Acórdão nº 3023/2013-TCU-Plenário, no sentido que seja estabelecido comitê estratégico de gestão de pessoas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Desenvolvimento dos(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação da Unifesp - CDSTAE que, sob a forma de anexo, passa a integrar esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de 16 de maio de 2022.

ELAINE DAMASCENO
Pró-reitora de Gestão com Pessoas
Presidente do Conselho de Gestão com Pessoas

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 01/2022/CONPESSOAS/UNIFESP

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIFESP - CDSTAE.**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Comissão de Desenvolvimento dos(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos(as) em Educação da Unifesp- CDSTAE é o órgão assessor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/ProPessoas, voltado a cooperar em assuntos estratégicos, orçamentários e de monitoramento relacionados ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas- PDP.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 2º A Comissão de Desenvolvimento será composta de membros titulares e seus respectivos suplentes, tendo a seguinte composição:

I - o (a) Diretor(a) do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP;

II - um representante da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Carreiras do DDP;

III - um representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS-PCCTAE;

IV - um representante de cada uma das subcomissões de desenvolvimento, contemplando cada um dos campi, da Gestão Central (Reitoria e Pró-reitorias, exceto ProPessoas) e os Hospitais Universitários HSP/HU e HU-2 respeitados os limites estabelecidos no parágrafo único do art. 13 deste Regimento.

§ 1º O coordenador(a) e vice-coordenador(a) deverão ser eleitos(as) dentre e entre os membros;

§ 2º O mandato de todos os membros da Comissão de Desenvolvimento, será de três anos, permitida uma única recondução consecutiva;

I - Em caso de vacância da subcomissão um representante deverá ser indicado pela Diretoria Administrativa no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 3º - Para a eleição de que trata o §1º deste artigo, a Comissão deverá ser convocada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, e deverá contar impreterivelmente com quórum de maioria absoluta (50% + 1).

§ 4º - A Secretaria da Comissão de Desenvolvimento ficará a cargo da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Carreiras do DDP.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Compete ao DDP:

I - apresentar à Comissão de Desenvolvimento - CDSTAE o montante orçamentário anual, para as ações de cursos de capacitação e qualificação dos(as) servidores(as);

II - apresentar os relatórios anuais à Comissão de Desenvolvimento.

Art. 4º Compete à Comissão de Desenvolvimento - CDSTAE:

I - elaborar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP conforme a Resolução nº 188/2020/CONSELHO UNIVERSITÁRIO;

II - apreciar e aprovar todas as propostas de cursos de desenvolvimento e/ou abertura de novas turmas;

III - analisar o montante orçamentário anual apresentado pelo DDP, tendo em vista as ações de desenvolvimento demandadas e planejadas;

IV - elaborar editais para ações de desenvolvimento;

V - apreciar os relatórios anuais apresentados pelo DDP;

VI - zelar pelo cumprimento deste Regimento.

Art. 5º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP será desenvolvido conforme as diretrizes estabelecidas pelo DDP, considerados os levantamentos e diagnósticos realizados pelas subcomissões dos campi em conjunto com as respectivas chefias e servidores(as).

Art. 6º Nos casos em que haja demanda emergencial que impossibilite a apreciação imediata pela CDSTAE, será convocada uma reunião extraordinária com base no art. 7º deste Regimento.

Parágrafo único. Caso não seja possível a realização da reunião extraordinária, e as demandas estejam em conformidade com o PDP, caberá ao DDP sua aprovação, encaminhando-a "ad referendum" na próxima reunião da Comissão de Desenvolvimento -CDSTAE;

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 7º - A Comissão de Desenvolvimento reunir-se-á ordinária e extraordinariamente na forma estabelecida neste Regimento.

§ 1º - As reuniões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, de acordo com calendário pré-estabelecido, podendo ocorrer por videoconferência;

§ 2º - De acordo com as necessidades apresentadas, os trabalhos da Comissão serão desenvolvidos por debates eletrônicos, (e-mail) e os resultados destes, homologados na reunião seguinte;

§ 3º - A convocação deverá conter indicação da pauta da reunião, bem como, minuta da ata da reunião anterior para aprovação;

§ 4º - As reuniões extraordinárias serão convocadas no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 5º - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas pelo(a) coordenador(a) com pauta específica, ou por meio de requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Comissão;

§ 6º - As reuniões da CDSTAE se realizarão em primeira chamada com a presença da maioria absoluta dos seus membros (50% mais um) e em segunda chamada com os membros presentes, sendo admissível apenas 15 (quinze) minutos de tolerância para que seja iniciada;

§ 7º - Da ordem do dia, constarão:

I - aprovação da ata da reunião anterior;

II - leitura da pauta do dia;

III - comunicações, indicações, propostas e votação dos assuntos discutidos.

Art. 8º - Não havendo manifestação sobre o conteúdo da ata da reunião anterior, esta deverá ser aprovada e assinada pelos membros que participaram da respectiva reunião.

Parágrafo único - As retificações serão submetidas à aprovação da CDSTAE e, se aprovadas, serão efetuadas na respectiva ata.

Art. 9º - Da ata deverão constar, obrigatoriamente:

I - frequência dos membros e demais presentes;

II - natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização;

III - menção à pauta lida e resumo das comunicações, correspondências enviadas e recebidas, indicações e propostas;

IV - resumo da discussão dos assuntos tratados na pauta do dia.

Art. 10. Concluída a leitura da pauta, será facultada a palavra aos membros inscritos para manifestação, indicação ou proposta de interesse da Comissão de Desenvolvimento.

Art. 11. A duração de cada reunião será de até duas horas, podendo ser estendida a critério da Coordenação da Comissão com aprovação dos membros presentes;

Art. 12. O comparecimento às reuniões ordinárias é obrigatório. Após três faltas não justificadas durante o ano, o membro será excluído da Comissão;

Parágrafo único. O membro da Comissão de Desenvolvimento que, por motivo justo, não puder comparecer à reunião, deverá comunicar formalmente o fato à secretaria da Comissão, em até 10 (dez) dias corridos após a data da reunião.

CAPÍTULO V DA COORDENAÇÃO

Art. 13. Os trabalhos da Comissão de Desenvolvimento serão dirigidos pelo(a) Coordenador(a), que na sua ausência e impedimento será substituído(a) pelo(a) Vice-coordenador(a).

Parágrafo único. Na ausência do(a) Coordenador(a) e de seu Vice, deverá ser eleito um dos membros titulares para presidir os trabalhos *ad hoc*.

Art. 14. Compete ao Coordenador(a):

I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - coordenar os trabalhos da Comissão;

III - organizar a pauta da reunião;

IV - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros;

V - emitir pareceres em nome da CDSTAE;

VI - resolver as questões de ordem;

VII - esclarecer questões que serão objeto de votação;

VIII - designar membros da Comissão para, individualmente ou em Grupo de Trabalho (GTs), desempenhar encargos específicos;

IX – exercer o direito do voto de qualidade nos casos de empate desde que esgotadas todas as tentativas de entendimento.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DA COMISSÃO

Art. 15. Compete à secretaria da Comissão de Desenvolvimento:

I - organizar as pautas das reuniões e submetê-las à aprovação da Coordenação da Comissão de Desenvolvimento;

II - expedir as convocações para as reuniões, depois de autorizadas pelo coordenador, na forma deste Regimento;

III - preparar todo o expediente necessário ao apoio administrativo da Comissão, assim como enviar mensagens (e-mails), acompanhar as respectivas respostas e, posteriormente, sistematizar as manifestações realizadas pelos membros conforme as homologações na reunião seguinte;

IV - verificar se há quorum para a realização dos trabalhos;

V - auxiliar o coordenador durante as reuniões, prestando-lhe os esclarecimentos que forem solicitados no curso dos debates;

VI - lavrar e distribuir as atas das reuniões;

VII - editar os anteprojetos de resoluções, indicações e proposições a ser apresentados à CDSTAE;

VIII - promover a divulgação dos atos e decisões da Comissão;

IX - organizar e manter atualizados todos os arquivos de documentos da Comissão;

X - atender e prestar informações, no que lhe couber, demandadas pelos membros da Comissão.

CAPÍTULO VII DAS SUBCOMISSÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS CAMPUS

Art. 16. Cada campus deverá eleger entre os pares, e manter uma subcomissão de desenvolvimento que deverá ser homologada pelo respectivo Conselho.

Parágrafo único - A Subcomissão de Desenvolvimento dos campi será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 09 (nove) servidores Técnico-Administrativos em Educação, além de um representante da CIS-PCCTAE (Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação) do campus.

Art. 17. O órgão máximo colegiado de cada campus (Conselho ou Congregação) promoverá eleição para escolha dos membros da subcomissão local. Qualquer servidor TAE poderá se inscrever e ocorrerá homologação no órgão colegiado.

§ 1º- Na ausência de servidores inscritos no campus para representação, deverá a Diretoria acadêmica em conjunto com a Diretoria administrativa do campus indicar os membros da subcomissão.

§ 2º- O prazo será de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias para o órgão máximo colegiado efetivar a eleição dos membros da subcomissão local e encaminhar a relação dos eleitos para a CDSTAE.

Art. 18. São atribuições das subcomissões:

I – eleger entre seus membros, o coordenador e vice-coordenador da subcomissão que serão o representante e o suplente para a CDSTAE;

II – realizar e/ou auxiliar a comissão no levantamento de necessidades de desenvolvimento dos servidores do campus, com base nas diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), e respectivos instrumentos padronizados pelo DDP, e apresentá-lo à comissão de desenvolvimento nos prazos previamente estabelecidos;

III - elaborar seu Regimento Interno e encaminhar para homologação no Conselho do campus;

IV - propor e orientar as ações de desenvolvimento do respectivo campus e enviar para aprovação na CDSTAE;

V – acompanhar as necessidades de ações de desenvolvimento que forem solicitadas após a aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

VI - cumprir e seguir as deliberações da comissão de desenvolvimento.

CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES

Art. 19. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 20. Para cada matéria inserida na pauta do dia, será observado o seguinte encaminhamento:

I - apresentação;

II - discussão;

III - votação aberta.

Art. 21. Das decisões da Comissão de Desenvolvimento poderão ser interpostos, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência:

I - Pedidos de reconsideração, desde que se apresentem fatos ou argumentos novos;

II - Recursos administrativo à CDSTAE e/ou CIS-PCCTAE;

III - Pedidos de recursos administrativos, em segunda instância, dirigido ao(a) Pró-reitor(a) de Gestão com Pessoas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O(a) Coordenador(a) poderá solicitar setorialmente informações que forem necessárias para a instrução de parecer ou estudos a fim de obter elementos que contribuam para a tomada de decisões.

Art. 23. Os casos omissos serão objetos de deliberação da Comissão, respeitado o que dispuser a legislação vigente.

Art. 24. Este Regimento Interno entra em vigor em 16 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Damasceno, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas**, em 09/05/2022, às 21:32, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1098944** e o código CRC **7597BA35**.

Rua Sena Madureira 1500 térreo - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>