

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA PARAÍBA

REGIMENTO INTERNO

**COMITÊ GESTOR DE FORMAÇÃO E
CAPACITAÇÃO**

- 2001 -

CAPÍTULO I **DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º - O Comitê Gestor de Formação e Capacitação do Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba, instituído pela Portaria nº 148/2001-GD de 22/05/2001, tem delegação de competência conferida pelo Diretor-Geral para organizar, propor sistemáticas, supervisionar a execução do plano de capacitação, estabelecer prioridades na aplicação de recursos para este fim e deliberar sobre todas as questões inerentes à qualificação dos docentes e técnico-administrativos.

CAPÍTULO II **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º - O Comitê Gestor de Formação e Capacitação será composto:

- I - pelo Diretor de Ensino, que o presidirá;
- II - pelo Gerente de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que atuará como Secretário Executivo;
- III - pelo Diretor de Administração e Planejamento, que atuará como membro;
- IV - pelos Gerentes Educacionais da Sede, que atuarão como membros;
- V - pelo Diretor da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras, que atuará como membro.

Parágrafo Único - Todos os integrantes titulares do Comitê terão como suplentes os seus respectivos substitutos legais.

CAPÍTULO III **DA COMPETÊNCIA**

Art. 3º - Compete ao Comitê Gestor de Formação e Capacitação:

- I - elaborar o Plano de Capacitação Geral da Instituição;
- II - elaborar Resolução específica para tal plano;
- III - avaliar processos de solicitação de docentes e/ou técnico-administrativos para afastamento e/ou prorrogação de afastamento;
- IV - propor à Direção Geral a liberação e/ou prorrogação de afastamento de docentes e/ou técnico-administrativos;
- V - acompanhar os relatórios periódicos, trimestrais ou semestrais, dos servidores afastados, avaliando a continuidade da capacitação;
- VI - zelar pelo cumprimento das obrigações previstas, através de resolução específica do Comitê.

CAPÍTULO IV **DAS REUNIÕES**

Art. 4º - O Comitê Gestor de Formação e Capacitação reunir-se-á ordinária e extraordinariamente, na forma estabelecida por este Regimento.

Parágrafo Único - As reuniões ordinárias do Comitê Gestor de Formação e Capacitação se realizarão mensalmente, de acordo com calendário pré-estabelecido.

Art. 5º - As reuniões do Comitê Gestor de Formação e Capacitação serão convocadas pelo Presidente.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - A convocação deverá conter a ordem do dia ou indicação da matéria que será objeto da reunião.

§ 4º - Havendo matéria de caráter normativo na ordem do dia, deverão ser distribuídas cópias a todos os membros, por ocasião da convocação.

§ 5º - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou através de requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do Comitê a ele encaminhado, indicados os motivos da convocação.

§ 6º - Nas reuniões extraordinárias, além dos assuntos que motivaram a convocação, poderão ser discutidos outros temas, desde que aprovados pelos membros.

§ 7º - As reuniões do Comitê somente se realizarão com a presença da maioria simples dos seus membros.

§ 8º - Das reuniões poderão participar servidores da Instituição, quando convidados pelo Comitê.

§ 9º - As reuniões constarão das seguintes partes:

I - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

II - leitura do expediente;

III - comunicações, indicações e propostas;

IV - ordem do dia.

Art. 6º - Discutida a ata, não havendo quem se manifeste sobre a mesma, será dada como aprovada e, a seguir, assinada pelo Presidente e pelos membros presentes.

§ 1º - O envio da cópia da ata aos membros do Comitê, por ocasião da convocação, não dispensará a sua leitura na reunião em que for discutida e votada.

§ 2º - As retificações feitas à ata serão submetidas à aprovação do Comitê e, se aprovadas, serão registradas na ata da reunião em que forem discutidas.

§ 3º - Em casos excepcionais, a critério do Comitê, poderão ser adiadas a leitura, a discussão e a aprovação da ata.

Art. 7º - Da ata deverão constar, obrigatoriamente:

I - natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, nome do Presidente, dos membros presentes e pessoas especialmente convidadas;

II - menção ao expediente lido e resumo das comunicações, indicações e propostas;

III - resumo da discussão havida a propósito dos assuntos tratados na ordem do dia;

Art. 8º - Concluída a leitura do expediente, será facultada a palavra para qualquer comunicação, indicação ou proposta de interesse do Comitê, pelo prazo de 5 (cinco) minutos para cada membro.

Art. 9º - A ordem do dia será destinada à discussão e à votação dos assuntos em pauta.

Art. 10 - A duração de cada reunião será de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada, a critério do Comitê, por no máximo 60 (sessenta) minutos.

CAPÍTULO V **DA FREQUÊNCIA ÀS REUNIÕES**

Art. 11 - A frequência às reuniões será anotada, pela assinatura dos membros do Comitê, em listas de frequência.

Art. 12 - O comparecimento às reuniões é obrigatório.

§ 1º - O membro do Comitê que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião, deverá comunicar o fato à Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 12 (doze) horas para efeito de convocação do suplente.

§ 2º - Implicará em advertência ao membro do Comitê a ausência a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, reconhecendo-se-lhe o direito à justificativa perante o Comitê.

Art. 13 - As reuniões terão início à hora predeterminada pelo Presidente, sendo admissível apenas 15 (quinze) minutos de espera, para que seja alcançado o “quorum” regimental.

Art. 14 - Nas reuniões em que o Presidente esteja ausente por falta ou impedimento, a direção dos trabalhos será assumida por seu substituto legal.

Parágrafo Único - Na hipótese da ausência simultânea de ambos, deverá ser escolhido um dos membros presentes para presidir os trabalhos.

CAPÍTULO VI **DAS DELIBERAÇÕES**

Art. 15 - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, uma vez constatada a existência de quorum.

Art. 16 - Salvo as questões de ordem e os incidentes da reunião que possam ser discutidos e resolvidos imediatamente, será emitido parecer escrito sobre qualquer matéria objeto de deliberação do Comitê.

§ 1º - O parecer será redigido por um relator designado pelo Presidente, devendo ser discutido e votado na primeira reunião após o recebimento do processo pelo relator.

§ 2º - Se o relator receber o processo em prazo insuficiente para emitir parecer, dada a complexidade da matéria, justificará o fato perante o Comitê, sendo-lhe então deferido relatar o processo na reunião subsequente.

§ 3º - Os pareceres indicarão o número, o interessado e o objeto do processo.

§ 4º - Quando o relator verificar a necessidade de melhor instruir o processo, solicitará, através da Secretaria Executiva, a realização de diligência.

Art. 17 - Para cada matéria inserida na ordem do dia, será observado o seguinte encaminhamento:

I - leitura ou relato por parte do membro;

II - discussão;

III - apreciação e votação aberta.

§ 1º - Antes do encerramento da discussão de qualquer matéria será concedida vista do processo ao membro que a solicitar.

§ 2º - Se houver impugnação justificada ao pedido de vista, o plenário decidirá.

§ 3º - O processo objeto do pedido de vista deverá ser reapresentado em reunião subsequente.

Art. 18 - Os atos de caráter decisório serão, obrigatoriamente, objeto de homologação do Diretor Geral da Instituição.

Art. 19 - Nenhum membro do Comitê poderá votar em assunto pessoal, ou em que seja interessado parente até o 2º grau.

Art. 20 - O membro presente à reunião poderá abster-se de participar da votação, apresentando ou não declaração de voto.

CAPÍTULO VII **DA PRESIDÊNCIA**

Art. 21 - A presidência é o órgão de pronunciamento coletivo do Comitê, regulador de seus trabalhos e fiscal do cumprimento das leis em vigência e deste Regimento.

Art. 22 - Compete ao Presidente:

I - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - presidir as sessões e trabalhos do Comitê;

III - aprovar a pauta ou a ordem do dia da reunião;

IV - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

V - resolver as questões de ordem;

VI - esclarecer questões que serão objeto de votação;

VII - impedir debate durante o período de votação;

VIII - promover o regular funcionamento do Comitê;

IX - designar membros do Comitê para, individualmente ou em comissão, desempenharem encargos especiais;

X - exercer, nas reuniões, o direito ao voto de qualidade nos casos de empate;

XI - resolver os casos omissos de natureza administrativa;

XII - baixar resoluções decorrentes de decisões do Comitê;

XIII - autorizar a realização de estudos técnicos, de sua iniciativa ou mediante decisão do Comitê;

XIV - dar posse aos membros do Comitê Gestor de Formação e Capacitação e seus respectivos suplentes.

Art. 23 - Das decisões do Comitê Gestor de Formação e Capacitação poderão ser interpostos pela parte interessada, perante o respectivo Presidente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência:

- I - pedidos de reconsideração, desde que se aduzam fatos ou argumentos novos;
- II - recursos, na forma prevista na legislação vigente.

CAPÍTULO VIII **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 24 - Compete à Secretaria Executiva:

- I - realizar o serviço de apoio às reuniões do Comitê;
- II - lavrar, distribuir ou ler as atas das reuniões;
- III - editar os anteprojetos de resoluções, indicações e proposições a serem apresentados ao Comitê;
- IV - organizar as pautas das reuniões e submetê-las à aprovação do Presidente;
- V - auxiliar o Presidente durante as reuniões, prestando-lhe os esclarecimentos que forem solicitados no curso dos debates;
- VI - promover a divulgação dos atos e decisões do Comitê;
- VII - organizar e manter atualizado o arquivo do Comitê;
- VIII - expedir as convocações para as reuniões, depois de autorizadas pelo Presidente, na forma deste Regimento;
- IX - manter o controle da frequência dos membros do Comitê;
- X - preparar todo o expediente necessário ao apoio administrativo do Comitê;
- XI - atender e prestar informações, no que couber, demandadas por pessoas interessadas.

CAPÍTULO IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 - Qualquer membro do Comitê poderá solicitar, através do Presidente, quaisquer informações dos setores da Instituição, a fim de instruir parecer ou instituir Comissões, de caráter transitório, para realizar estudos que orientem as suas decisões.

Art. 26 - Os casos omissos neste Regimento serão objeto de decisão do Comitê, ouvindo o Diretor Geral, respeitado o que dispuser a legislação vigente.

Art. 27 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua homologação pela Direção Geral da Instituição, revogadas as disposições em contrário.