

INSTRUÇÃO CESU Nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre os procedimentos para as designações de Diretores e Vice-diretores para as Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS

A Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu, no uso de suas atribuições e em consonância ao disposto na Lei Complementar nº 1.044/2008, alterada pela Lei Complementar nº 1.240/2014 e nos termos dos Artigos 14 e 15, §§ 1º ao 8º do Regimento das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pela Deliberação CEETEPS 31/2016, republicada em 17-01-2017, resolve o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - A presente Instrução tem por objetivo dispor sobre os procedimentos para as designações de Diretores e Vice-Diretores para as Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

§ 1º - O Diretor Superintendente do Centro Paula Souza escolherá e designará os Diretores e Vice-Diretores com base em lista tríplice.

§ 2º Não havendo lista tríplice o Diretor Superintendente designará Diretor e Vice-Diretor em caráter pro tempore.

§ 3º A lista tríplice será elaborada até um mês antes do término dos respectivos mandatos.

§ 4º - A designação de Vice-Diretor se dará somente com autorização prévia do Diretor Superintendente do CEETEPS.

Artigo 2º - O Diretor e Vice-Diretor designado terá mandato de quatro anos, permitida uma única recondução consecutiva, por igual período, na mesma Faculdade de Tecnologia, sendo encarregado de dirigir e coordenar as atividades da Unidade de Ensino conforme Deliberação CEETEPS nº 31/2016.

Parágrafo único: É vedado o exercício, pelo mesmo Diretor e Vice-Diretor, de mais de dois períodos de mandatos consecutivos na mesma Unidade de Ensino, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

Artigo 3º - Estão aptos a exercerem as atividades de Diretor e Vice-Diretor de Fatec os docentes que atendam aos seguintes requisitos:

I - Ser portador de Título de Doutor, obtido em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei e ter, pelo menos, 3 (três) anos de atividade docente em Faculdade de Tecnologia do CEETEPS, além de comprovar 2 (dois) anos de experiência relevante em gestão, em Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas; ou

II - Ser portador de Título de Mestre, obtido em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei e ter, pelo menos, 5 (cinco) anos de atividade docente em Faculdade de Tecnologia do CEETEPS, além de comprovar 4 (quatro) anos de experiência relevante em gestão, em Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas

Artigo 4º - Deverão ser constituídas Comissões Locais responsáveis pelo processo de consulta junto às Faculdades de Tecnologia, indicadas pelos Diretores e aprovadas pelas respectivas Congregações.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

Artigo 5º - São autorizados a se inscreverem para exercer as atividades de Diretor e Vice-Diretor de Fatec os docentes com contratos indeterminados na sua Unidade Sede e/ou, se tiver interesse, em apenas uma outra Fatec, que aceitem desempenhar suas atividades, que não tenham sofrido penalidade administrativa nos últimos 4 (quatro) anos nos termos da legislação vigente e que apresentarem, no ato da inscrição, cópia simples da documentação comprobatória.

Parágrafo único: A documentação comprobatória para os fins desta Instrução são:

I – Diploma de titulação de Doutor ou Mestre, obtido em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei;

II – Comprovante de atividade docente em Faculdade de Tecnologia do CEETEPS respeitando pelo menos 3 (três) anos de atividade docente ao Doutor e 5 (cinco) anos ao Mestre.

III – Comprovante de experiência relevante em gestão, em Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas respeitando pelo menos 2 (dois) anos de atividade docente ao Doutor e 4 (quatro) anos ao Mestre.

- a)** Considera-se como tempo de experiência relevante em gestão em instituições de ensino superior, públicas ou privadas: o exercício em funções de Coordenação de Curso ou Chefe de Departamento, Diretoria de Serviços Acadêmicos ou Administrativos, Diretor ou Vice-Diretor, Coordenador de Projetos na CESU, Orientador de Polo EaD, Reitor, pró-Reitor ou demais cargos e funções de gestão no âmbito educacional.
- b)** Não se considera para cômputo do tempo de experiência relevante para fins desta instrução: os membros de comissão de implantação, congregação, orientadores de TCC ou TG, estágio, grupos de pesquisa e extensão, responsável por laboratório, responsável por disciplinas, e as atividades desenvolvidas em tempo concomitante.

- c) No caso de cargos ou funções, cuja CTPS ou Contrato de Trabalho não conste a definição elencada, o interessado deverá providenciar a declaração da instituição, assinada pelo responsável e em papel timbrado.

IV - Plano de gestão, contendo objetivos, descrição detalhada das propostas e cronograma de metas do mandato, que estejam em consonância com a missão, a visão, diretrizes e objetivos estratégicos do CEETEPS (via impressa e cópia digital via e-mail definido pela Comissão Local);

V - Cópia do *Curriculum Lattes* devidamente atualizado a época da inscrição;

VI - Requerimento de inscrição e termo de declaração;

VII - Declaração de atividades profissionais.

VIII – Foto de rosto atualizada em formato digital via e-mail definido pela Comissão Local.

Artigo 6º - A não apresentação dos documentos comprobatórios no prazo determinado pela Comissão Local, implicará no indeferimento automático da inscrição.

§ 1º - Indeferida a inscrição, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de divulgação do resultado devendo ser protocolado junto à Comissão Local, que encaminhará a documentação, via e-mail, para a Comissão Central.

§ 2º - Do resultado do julgamento do recurso pela Comissão Central caberá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, recurso à Superintendência do Centro Paula Souza, que deverá ser protocolado junto a Comissão Local, que encaminhará a documentação, via e-mail, para a Comissão Central.

Artigo 7º - É estritamente vedada a inscrição dos membros pertencentes à Comissão Central, Comissão Local e mesários.

Artigo 8º - Caso o período de inscrição se encerre e o número de inscrições deferidas seja inferior a três, fica dispensada a consulta à comunidade acadêmica, devendo ser encaminhado pela Comissão Local o Ofício do Presidente da Congregação com o nome dos docentes com inscrição deferida, para ser remetido ao Diretor Superintendente.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO LOCAL

Artigo 9º - A Comissão Local da Unidade de Ensino será composta exclusivamente por um professor como Presidente, um Técnico-administrativo, que deverá secretariar os trabalhos, e um discente, não podendo ser designados estagiários e funcionários terceirizados ou de outros órgãos/instituições.

Artigo 10 - Compete privativamente à Comissão Local:

I – Propor e estabelecer em conjunto/concordância com a Direção da Unidade e sem prejuízo às atividades acadêmicas da unidade, o local, data e horário para inscrição, interposição de recursos, divulgação das plataformas dos docentes inscritos, campanhas, apresentação do plano de gestão, consulta à comunidade acadêmica e apuração de cédulas, de acordo com as instruções definidas neste ato, em obediência ao cronograma unificado disponibilizado pela Comissão Central.

II - Divulgar o procedimento de consulta para toda a comunidade acadêmica da Faculdade por meio de site, murais da faculdade, e-mails e outros meios de comunicação direcionados a comunidade acadêmica.

III – Os inscritos de outras Fatecs terão os mesmos direitos dos inscritos da Unidade Sede.

IV – Estabelecer e-mail para os inscritos encaminharem documentos no formato digital.

V – Deferir ou indeferir as inscrições ao exercício de atividades de Diretor e Vice-Diretor, nos termos desta instrução.

VI – Divulgar à comunidade acadêmica os nomes dos docentes com inscrições deferidas e apenas o número do RG daqueles que tiverem suas inscrições indeferidas.

VII – Todos os recursos protocolados junto à Comissão Local deverão ser encaminhados imediatamente, em conjunto com a carta de deferimento ou indeferimento da inscrição, à Comissão Central via e-mail.

VIII - Entregar o protocolo de inscrição aos inscritos e informar todos os demais trâmites do processo de consulta.

IX - Encerrado o período para inscrições, preencher a planilha “Controle Inscritos”, com o nome completo dos inscritos (sem abreviaturas), titulação, RG, CPF, e-mail, telefone e a unidade sede, e, encaminhá-la à Comissão Central, junto com a foto de rosto atualizada de cada inscrito, via e-mail.

X – Receber os materiais de campanha, planos de gestão e propostas dos inscritos, por e-mail definido pela Comissão Local, e encaminhá-los para a Diretoria de Serviços Acadêmicos, que disponibilizará para os membros do segmento discente, e para a Diretoria de Serviços Administrativos, que disponibilizará para os membros dos segmentos docente e técnico-administrativo.

XI - Elaborar em conjunto com as Diretorias de Serviços Acadêmicos e Administrativos da Fatec as listas dos segmentos acadêmicos participantes da escolha de Diretor e Vice-diretor.

XII – Confeccionar as cédulas.

XIII - Orientar e acompanhar todo o procedimento de consulta.

XIV - Organizar e designar os mesários para o processo de consulta e para o processo de apuração, considerando o número de pessoas dos segmentos

acadêmicos participantes e os turnos de funcionamento da unidade, sendo vedada a designação de estagiários e funcionários terceirizados ou de outros órgãos/instituições que atuem na Unidade de Ensino.

XV - Efetuar a apuração das cédulas, nos termos do Capítulo VI – DOS PROCEDIMENTOS DA APURAÇÃO, e encaminhar os resultados para homologação da lista tríplice pela Congregação da Fatec.

XVI - Encaminhar para a Comissão Central o Ofício do Presidente da Congregação contendo a lista tríplice, a planilha de apuração de cédulas e os planos de gestão dos docentes que compõem a lista tríplice via e-mail.

XVII - Após a homologação da Congregação, divulgar à comunidade da Fatec os nomes dos docentes que compõem a lista tríplice ou, não sendo formada a lista, o(s) nome(s) do(s) docente(s) com inscrições deferidas.

XVIII - A Comissão Local deverá utilizar os modelos disponibilizados no endereço eletrônico: <http://bit.do/ComissaoLocal>.

Parágrafo único - Para envio de documentos e pedido de orientação à Comissão Central, deverá a Comissão Local utilizar o e-mail cec@cps.sp.gov.br.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DA CAMPANHA

Artigo 11 – No período de campanha todos os inscritos terão igualdade de condições para divulgação de suas propostas, bem como participação em debates e campanhas, que deverão ser realizadas nos locais, dias e horários definidos pela Comissão Local, nos termos desta instrução.

Parágrafo único - Havendo número inferior a três inscritos a exercer a atividade de Diretor e Vice-Diretor da Faculdade de Tecnologia com inscrições deferidas, não haverá período de campanha e, tampouco, período de consulta, devendo ser divulgados à comunidade acadêmica os planos de gestão e seus nomes.

Artigo 12 – A realização da campanha deverá ocorrer de acordo com os seguintes termos:

I - É permitida a divulgação da campanha por mídias sociais ou outros meios eletrônicos, desde que sejam páginas pessoais e não envolvam perfis das Instituições de Ensino do Centro Paula Souza.

II - É permitida a apresentação do inscrito e breve explanação de seu plano de gestão, durante o intervalo entre as aulas ou ao final destas, por no máximo 10 minutos por inscrito e em comum acordo com o estabelecido com a Comissão Local e Direção da Unidade.

III - A campanha deve resguardar o patrimônio da Fatec contra as pichações e a colagem de cartazes nas fachadas e no interior dos prédios, permitida, todavia, a afixação desses por processos que não danifiquem qualquer bem da Instituição.

IV - Os planos de gestão dos inscritos devem ser disponibilizados para acesso a todos os segmentos acadêmicos que participam da escolha de Diretor e Vice-Diretor.

Artigo 13 – Após o período de campanha dos inscritos fica vedado a propaganda.

Artigo 14 - Será cancelada automaticamente a inscrição daqueles que descumprirem os termos da presente instrução.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO DE CONSULTA

Artigo 15 - A Unidade de Ensino deverá providenciar a abertura de processo para tratar da consulta, junto à Seção de Protocolo e Arquivo da Administração Central devendo constar como assunto da capa do Processo: PROCESSO DE DESIGNAÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE.

Artigo 16 – A indicação para o exercício da atividade de Diretor e Vice-Diretor se dará pelos docentes, discentes e técnicos-administrativos devendo eles indicar uma única vez, em escrutínio direto e secreto utilizando cédula específica, além de atender aos seguintes requisitos:

I – Docentes autorizados:

- a) Os docentes determinados e indeterminados que estejam ministrando aulas, os docentes indeterminados com afastamento temporário de aulas, o Diretor da Unidade e os Coordenadores de curso da Fatec em que está ocorrendo o processo de consulta;
- b) Aos docentes que se encontrem em licenças, afastamentos e/ou gozo de férias, fica facultado o direito à participação, não devendo os mesmos serem convocados;
- d) Os docentes com mais de uma matrícula na mesma Fatec participam uma única vez neste segmento.

II – Docentes não autorizados:

- c) Os docentes em licença nos termos da Deliberação CEETEPS nº 5, de 10/06/1997 (licença sem remuneração).

III – Técnicos-administrativos autorizados:

- a) Os técnicos-administrativos em atividade na Fatec;
- b) Aos técnicos-administrativos que se encontrem em licenças, afastamentos e/ou gozo de férias, fica facultado o direito à participação, não devendo os mesmos serem convocados.

IV – Técnicos-administrativos não autorizados:

c) Os técnicos-administrativos em licença nos termos da Deliberação CEETEPS nº 5, de 10/06/1997 (licença sem remuneração).

V – Discentes autorizados:

- a) Os discentes matriculados no período do processo de consulta;
- b) Os discentes matriculados em cursos superiores de tecnologia, na modalidade a distância, participam no polo de apoio presencial de sua matrícula.

VI – Discentes não autorizados:

- a) Os discentes com matrícula trancada.

§ 1º - Os docentes, discentes e técnicos-administrativos devem apresentar documento oficial com foto, que possibilite a sua identificação e assinar a lista correspondente ao segmento ao qual pertença.

§ 2º - Os docentes, discentes e técnicos-administrativos que pertencerem a mais de um segmento poderão participar em cada um destes.

§ 3º - Estagiários e funcionários terceirizados ou de outros órgãos/instituições que atuem na unidade de ensino não podem participar.

§ 4º - Não será aceita participação por procuração e em trânsito.

Artigo 17 - Haverá uma cédula oficial, contendo o nome da Faculdade de Tecnologia, o título “Consulta para Diretor(a) de Fatec” e os nomes dos(as) docentes que tiveram as inscrições deferidas, em ordem alfabética, com um quadrilátero ao lado, devendo ser assinalado o nome de sua escolha.

§ 1º - As cédulas serão impressas em três cores diferentes de papel, de acordo com o segmento acadêmico.

§ 2º - As cédulas serão rubricadas por todos membros da Comissão Local.

Artigo 18 - Para o acompanhamento e fiscalização da consulta, os inscritos poderão nomear um docente, não inscrito no processo, para fiscal de urna.

Parágrafo único - O fiscal poderá acompanhar os atos durante o período de consulta.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DA APURAÇÃO

Artigo 19 - Para a apuração das cédulas, em sessão aberta ao público, a Comissão Local designará, obrigatoriamente, docentes, discentes e técnicos-administrativos para comporem a mesa apuradora.

§ 1º - Para o acompanhamento e fiscalização da apuração das cédulas, os inscritos poderão nomear um docente, não inscrito no processo, para fiscal da mesa apuradora.

§ 2º - O fiscal poderá acompanhar os atos durante a apuração.

Artigo 20 - Os segmentos aptos a participar do processo de consulta terão os seguintes pesos:

- I - Docentes = 70%;
- II - Discentes = 15%;
- III – Técnicos-administrativos = 15%.

Artigo 21 - Serão desconsideradas cédulas que:

- I - Tenham mais de um nome assinalado;
- II - Conttenham nomes não constantes da lista de inscrição;
- III -Estejam adulterados ou rasurados;
- IV - Estejam em cédulas não rubricadas pela comissão local.

Artigo 22 - Integrarão a lista tríplice da consulta, os três docentes que obtiverem a maior média de cédulas apuradas, calculada pela fórmula:

$$C = \frac{70D}{TD} + \frac{15A}{TA} + \frac{15S}{TS}$$

Considerando que:

- I - “C” é a Média de cédulas com a indicação do docente inscrito;
- II – “D” é o número de indicações obtidas do segmento docente;
- III – “TD” é o número total de docentes aptos a participar;
- IV – “A” é o número de indicações obtidas do segmento discente (alunos);
- V – “TA” é o número total de alunos aptos a participar;
- VI – “S” é o número de indicações obtidas do segmento técnico-administrativo;
- VII – “TS” é o número total de técnicos-administrativos aptos a participar.

Artigo 23 – O critério de desempate deverá obedecer a seguinte ordem:

- I – Maior tempo de atividade no CEETEPS;
- II - Maior titulação acadêmica;
- III - Maior tempo na última titulação acadêmica.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMAÇÃO DA LISTA TRÍPLICE

Artigo 24 - A lista tríplice deverá conter apenas os 3 (três) nomes com maior número de indicações na consulta apresentados em ordem alfabética, sem qualquer menção ao número de cédulas apuradas.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 26 - Os casos omissos serão encaminhados para a Unidade do Ensino Superior de Graduação CESU para que esta instrua a sua resolução na(s) instância(s) competente(s).