

## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

#### UNIDADE DO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

##### Instrução Cesu 02 de 25-9-2019

*Dispõe sobre os procedimentos para as designações de Diretores para as Faculdades de Tecnologia - Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS para o 1º semestre de 2020*

A Unidade do Ensino Superior de Graduação - Cesu, em consonância ao disposto na Lei Complementar 1.044/2008, alterada pela Lei Complementar 1.343/2019 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, expede a presente instrução nos termos que segue:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Artigo 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objetivo dispor sobre os procedimentos para as designações de Diretores para as Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, nas Unidades Diadema, Itaquera, Itatiba, Jales, Santana do Parnaíba e São José dos Campos, nos termos da Lei Complementar 1.044/2008, alterada pela Lei Complementar 1.343/2019 por estabelecer que o Diretor das Fatecs ocupam empregos públicos em confiança, privativos dos integrantes das carreiras docentes do Centro Paula Souza.

§ 1º - Nos termos regimentais, o Diretor da Fatec será escolhido pelo Diretor Superintendente do Centro Paula Souza, com base em uma lista tríplice elaborada pela Congregação da Unidade de Ensino.

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

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

**Artigo 2º** - O 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 31/2016, republicada em 17-01-2017.

Parágrafo único: É vedado o exercício, pelo mesmo 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 de Fatec os docentes que atendam aos seguintes requisitos:

I - Ser integrante das classes docentes do CEETEPS e 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 (redação dada ao Anexo I a que se refere o artigo 4º da Lei Complementar 1.343, de 26-08-2019)

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. (redação dada ao Anexo I a que se refere o artigo 4º da Lei Complementar 1.343, de 26-08-2019) 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 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 ao Doutor e 4 (quatro) anos ao Mestre.

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.

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.

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 - É legitimado como interessado, o candidato que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, podendo solicitar reconsideração à Comissão Local, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do indeferimento, obedecido o cronograma estabelecido pela Comissão Local.

§ 2º - A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento pela Comissão Local.

§ 3º - No caso de indeferimento da reconsideração prevista §1º, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, direcionada a Comissão Central, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pronunciamento da Comissão Local;

§ 4º - O recurso será protocolado junto a Comissão Local que enviará por e-mail (cec@cps.sp.gov.br), em 24 (vinte e quatro) horas a contar da data recebimento.

§ 5º- A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 05 (dez) dias úteis da interposição.

§ 6º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

**Artigo 7º** - Fica vedada a participação na Comissão Local

I – Do diretor;

II – Dos docentes que concorrerão ao processo de escolha;

III – dos cônjuges, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos candidatos mencionados no inciso anterior.

**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 à 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 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 – Receber e decidir de forma motivada, com critérios objetivos, o pedido de reconsideração formulado pelo candidato com inscrição indeferida, nos termos desta instrução.

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.

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, recursos, 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/Comissao-Local>.

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 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.

**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 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 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 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 - Contenham 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:

$$C=70D/TD+15A/TA+15S/TS$$

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**

### **DO RESULTADO**

**Artigo 25** - A divulgação do resultado será realizada na página da Unidade e em suas dependências, conforme cronograma.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 26** - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 27** – Os casos omissos serão encaminhados para a Comissão Central para que esta instrua a sua resolução na(s) instância(s) competente(s).