



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 105/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do artigo 4º e o art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- o Processo nº 23327.002688/2018-12 anexado ao Processo eletrônico SUAP nº 23337.251427.2020-20;

- as deliberações do Conselho Superior na 5ª Reunião Ordinária, realizada no dia 27 de novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê Permanente de Controle e Avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos (CPCA) do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, DIRETOR - CD0003 - RET-DIREX** em 25/01/2021 18:19:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 157328

Código de Autenticação: d61fafea13





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

**ANEXO I - REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ PERMANENTE DE
CONTROLE E AVALIAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE
TRABALHO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS (CPCA) DO
INSTITUTO FEDERAL BAIANO (IF BAIANO)**

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º. O Comitê Permanente de Controle e Avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação do IF Baiano constitui-se em órgão de assessoramento ao Gabinete do Reitor para o controle e avaliação da flexibilização da jornada de trabalho de servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE).

Parágrafo Único. Os assuntos tratados pelo presente regimento do CPCA têm fulcro nas seguintes normas:

- I – Decreto nº 1.590/1995;
- II – Decreto 4.836/2003;
- III – Regimento Interno do IF Baiano.

Art. 2º O CPCA será constituído por:

- I – 01 (um) representante da Comissão Interna do Plano de Carreira dos Profissionais Técnico Administrativo em Educação – CIS/IF Baiano;
- II – 01 (um) representante da Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria/IF Baiano;
- III – 02 (dois) representantes das Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas
- IV – 01 (um) representante TAE - CONSUP;
- V – 02 (dois) representantes dos Núcleos de Apoio à Gestão de Pessoas – NAGP;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

§1º. O membro do CPCA previsto no inciso I é considerado nato.

§2º Os membros dos incisos II e III serão indicados pelo Reitor.

§3º Os membros dos incisos IV e V serão eleitos pelos seus pares para atuação.

§4º Para evitar a descontinuidade na execução das atividades, os membros indicados nos incisos II e V terão mandato de 2 (dois) anos, e os membros do inciso III, 1 (um) ano, sendo possível em todos os casos a recondução por igual período.

§5º. Os membros indicados nos incisos I e IV exercerão suas atividades neste Comitê enquanto durarem seus respectivos mandatos nos órgãos de que fazem parte.

§6º. Para cada membro designado ou eleito para integrar o CPCA deverá ser indicado membro suplente. No caso dos membros do inciso I e IV, a suplência deverá ser indicada conforme regimento de cada órgão.

CAPÍTULO II - DO REGIMENTO

Art. 3º. Este Regimento Interno disciplina as normas relativas ao funcionamento do CPCA e à execução das atividades de acompanhamento, controle e avaliação da flexibilização da jornada de trabalho de servidores TAE.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CPCA terá a seguinte composição:

- I – Presidência;
- II – Vice-presidência;
- III – Secretaria;

Art. 5º. O CPCA será presidido por membro eleito pelo CPCA, ao qual caberá:

- I – Representar o Comitê;
- II – Convocar e presidir as reuniões;
- III – Distribuir, para exame, aos membros do CPCA, os processos e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

procedimentos que exijam pronunciamento;

IV – Baixar instruções normativas necessárias ao funcionamento do Comitê;

V – Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê.

Art. 6º. A vice-presidência será ocupada mediante votação dos membros do Comitê, a ser realizada na primeira reunião após a constituição do CPCA e renovada a cada 02 (dois) anos considerando o prazo dos membros eleitos por seus pares;

Parágrafo único. À vice-presidência caberá substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos;

Art. 7º. Ao secretário caberá:

I – Preparar e redigir os documentos do CPCA;

II – Organizar arquivos e fichários;

III – Receber, expedir e controlar correspondências e documentos do CPCA;

IV – Expedir convocações para reuniões e controlar frequência dos membros do Comitê;

V – Lavrar as atas do CPCA;

VI – Manter o controle do material de consumo e permanente do CPCA, zelando por sua guarda;

VII – Dar encaminhamento às atividades determinadas pelo presidente do CPCA;

VIII – Manter o presidente periodicamente informado de suas atividades;

IX – Realizar outras atividades administrativas de mesma natureza.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

§1º. O responsável pela secretaria do Comitê será indicado pelo dirigente máximo do IF Baiano, conforme disponibilidade de pessoal da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados.

§2º. Na indisponibilidade de pessoal da Secretaria de Apoio aos Órgãos Colegiados, o responsável pela secretaria do Comitê poderá ser escolhido entre os seus membros, por eleição.

CAPÍTULO IV - DA VACÂNCIA

Art. 8º Nos casos de vacância de representante titular, a qualquer época:

I – Para os cargos natos respeitar-se-á o ordenamento interno do órgão;

II – Para os cargos designados, a substituição será de prerrogativa do Reitor, conforme indicação de suplente;

III – Para os cargos eleitos entre os pares, a vacância de representante titular, a qualquer época, implicará na assunção do membro suplente. Na ausência de membro suplente dos referidos cargos, poderá ser realizada eleição para designação de novos membros.

Art. 9º Perderá o mandato no CPCA o membro titular que:

I – Deixar de pertencer ao quadro de pessoal do IF Baiano;

II – For afastado por licença por período superior a 90 (noventa) dias;

III – For cedido para outra instituição ou órgão;

IV – Vier a exercer mandato Legislativo;

V – Expedir renúncia voluntária por escrito;

VI – Faltar, sem justificativa documentada ao (à) presidente do CPCA, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas durante a vigência da portaria de designação;

VII – Deixar de cumprir seus deveres relacionados ao capítulo III;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

VIII – For punido através de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10º São atribuições do CPCA:

I – Receber, avaliar e emitir parecer aos processos de flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos dos *campi*/Reitoria, encaminhá-los ao Reitor para conhecimento e anuência, conforme fluxo estabelecido na Portaria 2.575 de 26/09/2018 que trata das normas para a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico administrativos em educação do instituto federal de educação, ciência e tecnologia baiano;

II – Acompanhar a implantação da flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos conforme instrução disposta na Portaria 2.575 de 26/09/2018;

III– Avaliar semestralmente a flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos ou quando houver necessidade de revisão, conforme instrumentos de análise dispostos na Portaria 2.575 de 26/09/2018;

IV– Apurar denúncias quanto ao descumprimento da flexibilização da jornada de trabalho dos técnicos administrativos, conforme fluxograma estabelecido na Portaria 2.575 de 26/09/2018;

V– Notificar o Reitor, quando confirmado descumprimento do Regulamento estabelecido pela Portaria 2.575 de 26/09/2018, para as devidas providências.

VI – Emitir recomendações de correção de procedimentos ou de alteração deste regulamento;

VII – Encaminhar anualmente ao Reitor um relatório sobre a jornada flexibilizada dos servidores técnico administrativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. As reuniões ordinárias serão convocadas pela presidência bimestralmente e as extraordinárias conforme as necessidades e demandas identificadas.

Art. 12. As reuniões do CPCA só terão início com a presença de quatro de seus membros.

Art. 13. As reuniões serão realizadas em dias e horários estabelecidos na convocação, sendo permitida a tolerância de 1h para que seja alcançado o *quórum*.

§1º. As reuniões ordinárias serão estabelecidas conforme calendário de reuniões e precedidas de convocação com o mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

§2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 14. Nas reuniões, serão deliberados por meio de voto em aberto:

I – A concessão da flexibilização da jornada de trabalho;

II – O encaminhamento de pareceres quanto à apuração de denúncias ao Reitor;

III – O pedido de reconsideração das decisões do parecer conclusivo;

§1º. Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade;

§2º. Iniciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a nenhum membro, salvo para levantar questões de ordem.

Art. 15. Deverá declarar-se impedido de votar qualquer membro do CPCA em matérias em que:

I – seja autor ou interessado;

II – seja autor ou interessado seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o autor do requerimento ou seus respectivos cônjuges ou companheiros;

Parágrafo único. São considerados interessados os servidores que compõem o processo.

Art. 16. A cada reunião será lavrada ata pela Secretaria do CPCA, a qual deverá ser submetida, posteriormente, à discussão e aprovação do Comitê.

Art. 17. Será garantida frequência integral a todos os membros quando em atividade pelo Comitê, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas pelo(a) presidente do Comitê.

§1º. A frequência dos membros do CPCA nas reuniões ordinárias ou extraordinárias será registrada em ata e comunicada às respectivas chefias, quando solicitada.

§2º. Os membros do CPCA, em razão da participação em quaisquer reuniões ou eventos atinentes aos trabalhos do Comitê, deverão comunicar a suas respectivas chefias e efetuar registro específico em Folha de Ponto, quando for o caso.

Art. 18. O CPCA poderá requerer à Administração do Instituto assessoramento técnico especializado.

Art. 19. O CPCA, no que lhe couber, terá acesso a informações que envolvam a vida funcional de servidores em todas as Unidades ou órgãos da Instituição, especialmente no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas e suas respectivas coordenações e da Procuradoria Jurídica Federal do Instituto.

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 20. O CPCA apreciará a solicitação da jornada de trabalho flexibilizada, observando as seguintes etapas:

I – Verificação da adequada instrução do processo aos termos da Portaria 2.575 de 26/09/2018;

II – Análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos da legislação vigente;

III – Emissão de parecer conclusivo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

IV – Encaminhamento do processo ao Reitor para ciência e autorização, se for o caso.

§ 1º. Para cumprimento das etapas previstas nos incisos I e II, o CPCA instituirá subcomissão para fins de relatoria.

§ 2º. A subcomissão para relatoria será composta por três membros do CPCA, escolhidos através de sorteio.

§ 3º. O parecer conclusivo, previsto no inciso III, será emitido pelo CPCA após deliberar quanto à análise de pertinência feita pela subcomissão.

§ 4º. A análise da pertinência da solicitação de jornada flexibilizada elaborada pela subcomissão será deliberada pelo CPCA em reunião que será instalada com quórum de pelo menos 04 (quatro) membros, sendo aprovada com quórum da maioria simples dos membros presentes na reunião.

Art. 21. Das decisões do CPCA caberá recurso ao Reitor, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência da decisão.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Caberá ao presidente do CPCA, com antecedência mínima de 60 dias, oficiar à Administração a necessidade de promover a escolha dos representantes entre seus pares conforme disposto no artigo 2º.

Art. 23. A designação dos novos membros dar-se-á mediante portaria emitida pelo dirigente máximo, findado o tempo de atuação no Comitê, disposto no art. 2º, quando for o caso.

Art. 24. Caberá à Administração do Instituto disponibilizar o suporte operacional necessário para o desenvolvimento das atividades do CPCA, fornecendo infraestrutura física, material, equipamentos e pessoal.

Parágrafo único. À Administração também caberá a disponibilização de recursos financeiros para o custeio dos membros do CPCA na execução de atividades relacionadas às atribuições do Comitê.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
REITORIA

Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Art. 25. Para o pleno funcionamento do CPCA poderão ser propostas alterações no presente Regimento por 2/3 dos seus Membros Titulares, com anuência do dirigente máximo da instituição.

Documento Digitalizado Público

Minuta de regimento interno do CPCA após aprovação CONSUP

Assunto: Minuta de regimento interno do CPCA após aprovação CONSUP
Assinado por: Emily Carvalho
Tipo do Documento: Diversos
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Emily Lima Carvalho, ENFERMEIRO-AREA**, em 29/12/2020 15:59:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/12/2020. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 157794

Código de Autenticação: 8b7b04051f

