



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

RESOLUÇÃO N. 022/2014

**Institui o Regimento Interno da Comissão Permanente  
de Pessoal Docente.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

- a Lei N. 12.772 de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal (PCCMF);
- a Lei N. 12.863 de 24 de setembro de 2013, que altera a Lei N. 12.772;
- a necessidade de adequar as competências e a forma de composição da Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- o Parecer n. 131/2014 da Comissão de Legislação e Regimentos (CLR), aprovado na 764ª Sessão do Conselho Universitário, de 29.08.2014, referente ao Processo n. 23081.011835/2014-41.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º Fica criada na estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a Secretaria Técnica de Pessoal Docente, como subunidade operacional integrante da Política de Pessoal Docente.

Parágrafo único. As competências, organização e funcionamento da Secretaria a que se refere o caput são especificadas no Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente.

Art. 3º Caberá à Pró-Reitoria de Planejamento proceder às alterações no Sistema de Classificação Institucional, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas realizar a lotação dos recursos humanos e, ao Departamento de Material e Patrimônio a adequação do registro dos móveis e equipamentos.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Resolução 015/08.

GABINETE DO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA,  
aos doze dias do mês de setembro do ano dois mil e quatorze.

Paulo Bayard Dias Gonçalves,  
Vice Reitor no exercício da Reitoria.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE**

**TÍTULO I  
ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º Este Regimento define as atribuições e a forma de implementação, na UFSM, da política de pessoal docente referida na legislação vigente.

§ 1º A política de pessoal docente é formulada e executada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e por comissões e órgãos definidos através de Resoluções aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM.

§ 2º O assessoramento sobre a formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente, é atribuição da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD.

**TÍTULO II  
DOS ORGÃOS NA POLÍTICA DE PESSOAL DOCENTE**

Art. 2º Os órgãos participantes da política de pessoal docente definida no *caput* do Art. 1º são:

I – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

Parágrafo único. A formulação e execução da política de pessoal docente, no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, será coordenada ou executada pela Secretaria Técnica de Pessoal Docente.

II – A Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, é composta de duas câmaras, com finalidades, composição e funcionamento próprios:

- a) Câmara de Docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico; e
- b) Câmara de Docentes do Magistério Superior.

**TÍTULO III  
DA CÂMARA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO**

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

Art. 3º A Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico tem como função prestar assessoramento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE ou Reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente da Carreira do Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, e especificamente:

I – opinando nos assuntos concernentes a:

- a) dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas;
- b) contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
- c) alteração do regime de trabalho docente;

- d) avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;
  - e) solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado; e
  - f) liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não;
- II – desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

### **Seção I Da Composição**

Art. 4º A Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será formada por dois representantes do Colégio Técnico Industrial de Santa Maria (CTISM), dois representantes do Colégio Politécnico da UFSM (CPUFSM) e um representante da Unidade de Educação Infantil Ipê Amarelo.

Art. 5º Os representantes da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico terão mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução.

§ 1º Os representantes de que trata o presente artigo terão um suplente.

§ 2º A escolha de representantes da carreira de Ensino Médio e Tecnológico não poderá recair em professor que tenha qualquer outro mandato na Universidade.

§ 3º Os representantes mencionados no art. 4º e seus respectivos suplentes serão eleitos diretamente, por processo eleitoral especialmente convocado pelo Reitor, no mínimo trinta dias antes do término de cada mandato.

§ 4º A convocação de eleição, mediante de edital, deverá ser publicada, no mínimo, trinta dias antes da realização da mesma.

§ 5º Em caso de renúncia ou impedimento do representante efetivo, o suplente assumirá para completar o período do mandato.

§ 6º Ocorrendo vacância simultânea do representante efetivo e de seu suplente, de determinada classe, o Reitor convocará uma assembleia eleitoral da Unidade na qual ocorreu a referida vacância para completar o mandato. Essa assembleia eleitoral por delegação poderá ser dirigida pelo presidente da Câmara de EBTT ou por algum membro da carreira do Magistério de EBTT indicado pelo Reitor.

Art. 6º O Presidente e o Vice-presidente da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico serão eleitos por seus pares.

### **Seção II Do Funcionamento**

Art. 7º A Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico elaborará o Calendário Anual das reuniões ordinárias bimensais e tantas sessões extraordinárias quantas forem necessárias.

§ 1º As sessões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento da maioria dos membros da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§ 2º As sessões serão coordenadas pelo Presidente da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

§ 3º A pauta e a ata serão enviadas por meio eletrônico ou impresso, pelo menos quarenta e oito horas antes das reuniões, para conhecimento e apreciação.

§ 4º As sessões da Câmara serão secretariadas por servidores técnico-administrativos, designados pelo Secretário Técnico da CPPD.

Art. 8º A Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico deliberará sempre com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 9º O comparecimento às reuniões da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico é obrigatório, salvo motivo justificado, a critério da referida câmara e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, de extensão ou de pesquisa na Instituição.

§ 1º Sempre que possível, os membros que tiverem de faltar à reunião, apresentarão justificativa por escrito ou por intermédio de um dos membros da Câmara, na mesma reunião a que deixaram de comparecer.

§ 2º O pedido de justificção não tendo sido feito segundo o que preceitua o parágrafo anterior, será feito pelo próprio membro, na primeira reunião a que comparecer.

§ 3º Transmitida à Câmara o pedido de justificção e ninguém pedindo a palavra para discuti-lo será dado como atendido.

Art. 10 Perderá o mandato o membro que faltar a três convocações consecutivas, sem justificativa prévia por escrito.

Art. 11 Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico poderá convocar ou convidar docentes ou servidores da Universidade para comparecerem às suas sessões, a fim de prestarem depoimentos, esclarecimentos, ou darem subsídios que visem ao esclarecimento de processos a ela encaminhados.

Art. 12 As opiniões da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico constarão de atas e registros especiais e, quando for o caso, serão consignadas nos respectivos processos.

### **Seção III** **Das Atribuições dos Membros**

Art. 13 Ao Presidente da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico incumbe:

I – convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

II – comunicar as opiniões da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico nos assuntos referentes à formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente;

III – representar externamente a Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico ou designar quem o faça;

IV – dispor sobre todos os demais assuntos administrativos internos da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico; e

V – prestar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão ou as suas Comissões, e ao Reitor, os esclarecimentos necessários, quando solicitado.

Art. 14 Ao Vice-Presidente da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico incumbe:

I – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais; e

II – exercer as atribuições que lhe foram delegadas pelo Presidente.

Art. 15 Aos membros da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico incumbe:

I – comparecer às sessões da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e participar dos trabalhos para as quais tenham sido designados;

II – estudar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente; e

III – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

## **TÍTULO IV DA CÂMARA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

### **CAPÍTULO I DAS FINALIDADES**

Art. 16 A Câmara do Magistério Superior tem como função prestar assessoramento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE ou Reitor, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente da Carreira do Magistério Superior, e especificamente:

I – opinando nos assuntos concernentes a:

a) dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas;

b) contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;

c) alteração do regime de trabalho docente;

d) avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;

e) solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado; e

f) liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não.

II – desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

#### **Seção I Da Composição**

Art. 17 A Câmara do Magistério Superior será formada por um representante de cada classe da carreira do Magistério Superior.

Parágrafo único. O representante do cargo isolado de provimento efetivo, de nível superior, de Professor Titular-Livre será escolhido junto com o da Classe E – Professor Titular.

Art. 18 Os representantes de cada classe da carreira do Magistério Superior terão mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução.

§ 1º Os representantes de cada classe serão eleitos por seus pares, da mesma classe, em chapa composta por um titular e um suplente.

§ 2º A escolha de representantes das classes da carreira do Magistério Superior não poderá recair em professor ocupante de cargo de direção, função gratificada e cargo de representação na Instituição.

§ 3º Os representantes de cada classe da carreira do Magistério Superior e seu respectivo suplente, serão eleitos diretamente, por processo eleitoral especialmente convocado pelo Reitor, no mínimo trinta dias antes do término de cada mandato.

§ 4º A convocação de eleição, mediante de edital, deverá ser publicada, no mínimo, trinta dias antes da realização desta.

§ 5º Em caso de renúncia ou impedimento do representante efetivo, o suplente assumirá para completar o período do mandato.

§ 6º Ocorrendo vacância simultânea do representante efetivo e de seu suplente, de determinada classe, o Reitor convocará uma assembleia eleitoral da classe respectiva em que ocorreu a referida vacância para completar o mandato. Essa assembleia eleitoral por delegação poderá ser dirigida pelo presidente da Câmara de Docentes do Magistério Superior ou por algum membro da carreira do Magistério Superior indicado pelo Reitor.

§ 7º Os representantes em exercício de mandato na CPPD que forem promovidos para a classe subsequente na carreira continuarão exercendo seu mandato até o fim.

Art. 19 O Presidente e o Vice-Presidente da Câmara do Magistério Superior serão eleitos pelos membros da Câmara de Docentes do Magistério Superior em reunião da Câmara.

## **Seção II**

### **Do Funcionamento**

Art. 20 A Câmara do Magistério Superior elaborará o calendário anual das reuniões ordinárias, fazendo realizar, no mínimo, uma sessão a cada mês e tantas sessões extraordinárias quantas forem necessárias.

§ 1º As sessões extraordinárias serão convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento da maioria dos membros da Câmara do Magistério Superior.

§ 2º As sessões serão coordenadas pelo Presidente da Câmara do Magistério Superior e, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

§ 3º A pauta e a ata serão enviadas por meio eletrônico ou impresso, pelo menos quarenta e oito horas antes das reuniões, para conhecimento e apreciação.

§ 4º As sessões da Câmara serão secretariadas por servidores técnico-administrativos, designados pelo Secretário Técnico da CPPD.

Art. 21 A Câmara do Magistério Superior deliberará sempre com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Art. 22 O comparecimento às reuniões da Câmara do Magistério Superior é obrigatório, salvo motivo justificado, a critério da referida câmara e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, de extensão ou de pesquisa na Instituição.

§ 1º Sempre que possível, os membros que tiverem de faltar à reunião, apresentarão justificativa por escrito ou por intermédio de um dos membros da Câmara, na mesma reunião a que deixaram de comparecer.

§ 2º O pedido de justificação não tendo sido feito segundo o que preceitua o parágrafo anterior, será feito pelo próprio membro, na primeira reunião a que comparecer.

§ 3º Transmitida à Câmara o pedido de justificação e ninguém pedindo a palavra para discuti-lo será dado como atendido.

Art. 23 Perderá o mandato o membro que faltar a três convocações consecutivas, sem justificativa prévia por escrito.

Art. 24 A Câmara do Magistério Superior poderá convocar ou convidar docentes ou servidores da Universidade para comparecerem às suas sessões, a fim de prestarem depoimentos, esclarecimentos, ou darem subsídios que visem ao esclarecimento de processos a ela encaminhados.

Art. 25 As opiniões da Câmara do Magistério Superior constarão de atas e registros especiais e, quando for o caso, serão consignadas nos respectivos processos.

### **Seção III Das Atribuições dos Membros**

Art. 26 Ao Presidente da Câmara do Magistério Superior incumbe:

- I – convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;
- II – comunicar as opiniões da Câmara do Magistério Superior nos assuntos referentes a formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente;
- III – representar externamente a Câmara do Magistério Superior ou designar quem o faça;
- IV – dispor sobre todos os demais assuntos administrativos internos da Câmara do Magistério Superior; e
- V – prestar ao CEPE ou às suas comissões e ao Reitor os esclarecimentos necessários, quando solicitado.

Art. 27 Ao Vice-Presidente da Câmara do Magistério Superior incumbe:

- I – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos eventuais; e
- II – exercer as atribuições que lhe foram delegadas pelo Presidente.

Art. 28 Aos membros da Câmara do Magistério Superior incumbe:

- I – comparecer às sessões da Câmara do Magistério Superior e participar dos trabalhos para as quais tenham sido designados;
- II – estudar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente; e
- III – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente da Câmara do Magistério Superior.

## **TÍTULO V SECRETÁRIA TÉCNICA DE PESSOAL DOCENTE**

### **CAPÍTULO I FINALIDADES E FUNÇÕES**

Art. 29 A Secretaria Técnica de Pessoal Docente, subunidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, tem como funções:

- I – emitir parecer nos processos e assuntos concernentes a:
  - a) dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades acadêmicas;
  - b) contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
  - c) alteração do regime de trabalho docente;

- d) avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;
  - e) solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;
  - f) liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não; e
  - g) concessão de retribuição por titulação.
- II – apoio a Comissão Permanente de Pessoal Docente para que cumpra as atribuições previstas nos artigos 3º e 16 deste Regimento;
- III – emitir parecer nos estudos e análises que permitam fornecer subsídios para a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos;
- IV – apoio na tramitação dos processos mencionados no inciso I, elaboração de minutas de portaria e organização dos arquivos das matérias que tramitam na CPPD.

Art. 30 A Secretaria Técnica de Pessoal Docente é constituída por servidores da UFSM.

§ 1º A Secretaria Técnica de Pessoal Docente será dirigida por um Secretário Técnico.

§ 2º O Secretário Técnico será substituído, em seus impedimentos legais e faltas por servidor designado pelo Reitor da UFSM.

§ 3º O apoio técnico e administrativo nos trabalhos da Secretaria Técnica de Pessoal Docente será realizado por servidores técnico-administrativos em educação.

§ 4º O Secretário Técnico, docente do quadro permanente da UFSM, é função de confiança do Reitor.

§ 5º Os servidores técnico-administrativos em educação da Secretaria Técnica de Pessoal Docente são servidores do quadro permanente da UFSM.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Funcionamento**

Art. 31 Os requerimentos dos assuntos mencionados nos artigos 3º e 16º deste Regimento serão atendidos inicialmente pela Secretaria Técnica de Pessoal Docente, observando o seguinte:

I – para cada processo serão dados os despachos necessários para atender a legislação vigente;

II – a Secretaria Técnica para instrução dos processos, entrará em contato com os órgãos da UFSM que tenham as informações necessárias para o atendimento dos requerimentos;

III – após ter todo o processo instruído e completo, será elaborado um parecer técnico para posterior opinião das Câmaras de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior; e

IV – recebida a opinião das Câmaras, a Secretaria Técnica de Pessoal Docente elaborará um parecer final a ser submetido ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, ou Reitor, conforme o caso.

Art. 32 Das decisões tomadas sobre a Política de Pessoal Docente caberá recurso no prazo de dez dias úteis, contados da ciência da decisão.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Atribuições dos Membros**

Art. 33 Ao Secretário Técnico compete:



- I – fazer os despachos necessários nos processos para o acompanhamento da execução da política de pessoal docente;
- II – elaborar os pareceres técnicos nos processos que tramitam na CPPD;
- III – solicitar opinião das Câmaras do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior nos assuntos mencionados nos artigos 3º e 16º deste Regimento.
- IV – representar, quando solicitado, as presidências das Câmaras do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior ou designar quem o faça;
- IV – dispor sobre todos os assuntos administrativos internos;
- V – prestar ao CEPE, ou às suas comissões e ao Reitor, os esclarecimentos necessários, quando solicitado;
- VI – elaborar boletins informativos periódicos divulgando as decisões que tratem da carreira docente e suas implicações em termos de remuneração; e
- VII – orientar e supervisionar o trabalho dos servidores técnico-administrativos lotados na Secretaria Técnica.

Art. 34 Aos servidores técnico-administrativos em educação da Secretaria Técnica incumbe:

- I – prestar assessoria ao Secretário Técnico;
- II – apresentar ao Secretário Técnico todo o expediente a ele dirigido, fornecendo subsídios para suas decisões, quando solicitado;
- III – manter atualizada a agenda do Secretário Técnico;
- IV – proceder à classificação dos documentos a serem expedidos e/ou arquivados;
- V – elaborar, assinar, rubricar e/ou autenticar e expedir documentos e papéis de sua competência;
- VI – tornar público, por ordem superior, as decisões tomadas pela Secretaria Técnica;
- VII – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, pertinentes ao serviço;
- VIII – receber e encaminhar as pessoas que tenham assunto a tratar com o chefe imediato;
- IX – redigir exposição de motivos, relatórios e trabalhos afins determinados pela chefia imediata;
- X – atender e orientar as pessoas que demandam à secretaria;
- XI – prestar informações sobre assuntos de sua competência;
- XII – propor à chefia imediata normas e diretrizes visando à melhoria dos serviços administrativos;
- XIII – emitir guias de recolhimento e outros documentos sob sua responsabilidade;
- XIV – organizar e manter atualizado o registro do patrimônio do setor; e
- XV – organizar e secretariar as reuniões das Câmaras do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e do Magistério Superior, lavrando a respectiva ata.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35 Os atuais membros da CPPD, escolhidos pelo Regimento Interno aprovado pela Resolução n. 015/08, cumprirão seus mandatos até a eleição e posse dos membros escolhidos segundo este Regimento, podendo concorrer à reeleição conforme os artigos 4º e 18.

Art. 36 Na primeira eleição após a aprovação deste Regimento não serão válidos os dispositivos do art. 5º, § 3º e 4º e art. 18º, § 3º e §4º.

Art. 37 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas em primeira instância pela Secretaria Técnica da CPPD e havendo necessidade serão ouvidas as opiniões das Câmaras da CPPD.

Art. 38 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, revogadas as disposições em contrário.