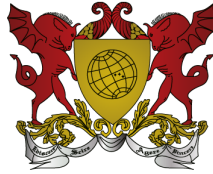


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA



**RELATÓRIO DE GESTÃO DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO
PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - CISTA**

Viçosa, 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
**COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE
CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - CISTA**



RELATÓRIO DE GESTÃO DA CISTA

INTRODUÇÃO

A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Viçosa (CISTA) é um órgão colegiado não partidário, instituído pela Lei nº 11.091/2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE). Tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a formulação de políticas de pessoal dos técnicos-administrativos em educação (TAE) da instituição.

As atividades da CISTA são desenvolvidas e gerenciadas com base nas seguintes leis, resoluções e decreto:

- LEI Nº 11.784, DE 22 DE SETEMBRO DE 2008 - Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- LEI Nº 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; Resolução 07/2000/CONSU - **NORMAS PARA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**

- Resolução Nº 9/2008 - Critérios de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico - Administrativos.
- Resolução Nº 02/2012 - Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos Em Educação – Cista-UFV;
- Resolução 15/2018 CONSU - Política de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFV;
- Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Conforme consta no Art. 32 da Resolução Nº 02/2012 – “A CISTA obriga-se a divulgar suas atividades à comunidade universitária e a remeter, anualmente, relatórios de suas atividades ao Conselho Universitário”. Neste contexto, o presente relatório deveria conter a descrição das atividades desenvolvidas no ano de 2021, entretanto entendemos que é pertinente fazer um relato mais amplo, abrangendo algumas ações até maio do presente ano, pois são desdobramentos das ações de 2021.

CONTEXTO HISTÓRICO

A instituição da CISTA é resultado de um processo de redemocratização do Brasil na década de 1980, a partir da unificação dos direitos e deveres dos servidores de instituições de educação, que se organizavam entre autarquias e fundações. Esse movimento conseguiu a implementação do Plano de Classificação e Reclassificação de Cargos e Empregos, buscando diminuir as desigualdades nos cargos entre as autarquias e fundações.

Neste Plano de Classificação e Reclassificação de Cargos e Empregos, foi contemplada a implantação da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA). A CPPTA era um órgão da Reitoria, atuava apenas como assessoria para fiscalização da política de pessoal. Desta forma, ficava muito dependente da gestão da instituição.

O Plano de Classificação e Reclassificação de Cargos e Empregos, foi implementado em 1987, entretanto com a Constituição Federal de 1988 esse plano já não conseguia contemplar o seu propósito, uma vez que não previa uma proposta de atualização do plano, e a CPPTA não atendia as necessidades dos movimentos sociais.

Neste contexto, volta-se às lutas e negociações dos sindicatos a nível regional, estadual e nacional para discutir a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), com o Governo Federal. Chegou-se a uma legislação que estruturou o PCCTAE. Com a promulgação da lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, cada Instituição Federal de Ensino instaurou uma Comissão Interna de Supervisão (CIS) do PCCTAE.

Em algumas instituições o processo foi rápido e efetivo, a CIS atuava como agente fiscalizador e fomentador de discussão e melhoria na implantação do PCCTAE, já em outras instituições o processo foi mais lento, no entanto hoje as instituições possuem a CIS e o PCCTAE consolidado.

Na implantação da carreira houve uma efervescência das CIS, com atuação mais ativa. Neste período foi criada a CIS Nacional para juntar os diálogos de cada CIS.

Contudo após esse período, e com a mudança de orientação do governo, a CIS Nacional está desarticulada e muitas CIS perderam o papel de fomentador e propositor, passando a ser apenas aprovador ou reprovador em parecer de processos ligados a servidores. A luta pela melhoria da carreira fica a cargo novamente dos sindicatos.

Atualmente, as CIS Nacional, diante da conjuntura política, retomaram seu papel de fomentador e propositor de mudanças, trabalhando lado a lado com os sindicatos, dialogando com os gestores públicos para propiciar uma melhoria no trabalho e qualidade de vida dos servidores.

A CISTA

A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Viçosa (CISTA) é composta



por 1 membro titular e 1 suplente de todos os níveis da carreira (A, B, C, D, E) dos TAE. Os membros são eleitos entre seus pares, e têm mandato de 3 anos.

É um órgão colegiado não partidário, instituído pela Lei nº 11.091/2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a formulação de políticas de pessoal TAE da instituição. Entre as principais ações estão: Análises e pareceres em todos os processos da UFV que envolvam: Programa de Capacitação e Qualificação, Avaliação de desempenho, Concurso público, Licenças, Afastamentos, Processos de transferência, Redistribuição, Estágio probatório, Processo administrativo disciplinar e Processo de readaptação.

Além das atividades acima, a gestão atual da CISTA está priorizando a capacitação e qualificação do servidor como forma de minimizar as perdas financeiras ao longo do tempo. Para isso, constituiu uma comissão de comunicação que atua em parceria com a PGP viabilizando a realização de cursos para promover a progressão por capacitação e qualificação profissional dos servidores da ativa.

COMISSÃO COORDENADORA



A comissão coordenadora compõem o colegiado da CISTA, com atribuições distintas descritas no regimento interno.

Coordenador

Julio Cezar dos Reis
Servidor Técnico-Administrativo da Classe B

Conselheiros (as)

Luís Carlos Vitor
Servidor Técnico-Administrativo da Classe A

José Carlos da Silva
Servidor Técnico-Administrativo da Classe A

Coordenadora adjunta

Teresinha de Jesus Ferreira
Servidor Técnico-Administrativo da Classe B

Julio Cezar dos Reis
Servidor Técnico-Administrativo da Classe B

Teresinha de Jesus Ferreira
Servidor Técnico-Administrativo da Classe B

José Inocente Macedo
Servidor Técnico-Administrativo da Classe C

Rita de Cássia Rezende Pereira
Servidora Técnico-Administrativo da Classe C

Luís Carlos Gonçalves¹
Servidor Técnico-Administrativo da Classe D

Júlio César Nunes²
Servidor Técnico-Administrativo da Classe D

Jansen Cardoso Pereira
Servidor Técnico-Administrativo da Classe E

Regina Célia Rodrigues de Miranda Milagres
Servidora Técnico-Administrativo da Classe E

São atribuições do Coordenador, conforme art. 15 da Resolução 02/1012:

I – representar a CISTA;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – distribuir aos membros da Comissão, para análise e parecer prévios, os processos e proposições que os requererem;

IV – designar subcomissões de acordo com as deliberações do Colegiado;

V – baixar orientações e ordens de serviço necessárias ao funcionamento da Comissão;

VI – encaminhar, às instâncias competentes, as propostas e os pareceres decorrentes das decisões do Colegiado;

VII – acompanhar o desempenho das atividades da CISTA, tomando as providências necessárias;

VIII – administrar o pessoal e os recursos materiais colocados à disposição da CISTA;

IX – executar as demais ações necessárias ao desempenho das atividades da CISTA;

¹ Eleito em 2021

² Eleito em 2021

X – decidir, com voto de qualidade, quando houver empate na deliberação do Colegiado.

São atribuições do Coordenador Adjunto, conforme art.16 da Resolução 02/1012 :

I – substituir o Coordenador em sua ausência;

II – assessorar e executar outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Coordenador ou determinadas pelo Colegiado.

São atribuições dos membros do Colegiado, conforme art.12 da Resolução 02/1012:

I – comparecer às reuniões da Comissão e participar de seus trabalhos e de suas subcomissões, para as quais tenham sido designados;

II – votar para a escolha do Coordenador e do Coordenador Adjunto da CISTA;

III – analisar e relatar, cumprindo os prazos estipulados, as matérias que lhes forem submetidas, para subsidiar sua apreciação pelo Colegiado;

IV – solicitar, quando necessário, vistas de processo em diligência, para esclarecimento de dúvidas;

V – requerer votação de matérias em regime de urgência;

VI – apresentar, para apreciação do Colegiado, propostas de medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho de suas funções;

VII – apresentar outras propostas ou sugestões sobre matérias pertinentes ou conexas à CISTA;

VIII – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela CISTA.

EQUIPE ADMINISTRATIVA

Aline Cristina Coutinho
Servidor Técnico-Administrativo da Classe D
Assistente administrativo
Secretária

Luís Carlos Vitor
Servidor Técnico-Administrativo da Classe A
Agente de patrimônio
Apoio geral

São atribuições da Secretária, conforme art. 20 da Resolução 02/1012:

I – preparar, redigir e transcrever os documentos da CISTA;

II – organizar os arquivos e fichários;

III – receber e expedir correspondências e documentos da CISTA;

IV – controlar a frequência dos membros da Comissão;

V - lavrar as atas das reuniões do Colegiado;

VI – executar outras atividades administrativas atribuídas pela Coordenação ou pela Comissão.

São atribuições do Apoio Geral:

I - encaminhar correspondência física;

II- apoio a atendimento ao público;

III - apoio administrativo;

IV - controle do patrimônio aos cuidados da CISTA;

V - executar outras atividades administrativas atribuídas pela Coordenação ou pela Comissão.

RELATO DA CISTA DE AÇÕES PARA SERVIDORES (AS)

A metodologia para elaboração do relatório seguiu um modelo comparativo entre os objetivos a serem alcançados descritos nas legislações e as ações realizadas pela comissão, bem como, ações que necessitam de atividades complementares.

A estrutura do relatório foi desenvolvida por texto descritivo, tabelas e quadros comparativos seguindo as atribuições da CISTA, descrita no art.3º, com a finalidade de otimizar o acesso às informações.

As ações serão listadas, quantificadas e qualificadas para melhor visualização. É possível observar que algumas ações se desdobraram em outras.

1. Processos no Sistema Eletrônico de Informação Constando Solicitações de Servidores Técnicos- Administrativos.

Houve nesse período uma crescente alteração da natureza dos processos impressos para os processos informatizados pelo Sistema Eletrônico de Informação

(SEI). Tramitou-se até março de 2021 somente processos impressos, e a partir de abril de 2021 iniciou a tramitação exclusiva de processos digitais via SEI.

No ano de 2021 tramitaram pela CISTA 159 processos de 16 tipos diferentes, conforme tabela 1. Destes, 66% são referentes a efetivação de Estágio Probatório. Neste ano compunham o quadro de servidores técnico-administrativos 2029 pessoas.

Tabela 1 - Tipos de Processos

Tipo	Quantidade
AU01 - Relatório de Auditoria Interna - RAI	1
RH01 - Exoneração/Designação de Função de Confiança (CD/FG/FUC)	1
RH04 - Incentivo à Qualificação	2
RH08 - Remoção Interna	16
RH10 - Cessão/Colaboração Técnica/Exercício Provisório	2
RH11 - Redistribuição	11
RH12 - Estágio Probatório	106
RH19 - Autorização para Cursar Pós-Graduação para Servidor Técnico-Administrativo	1
RH43 - Licença para Tratar de Assuntos Particulares	4
RH44 - Licença para Acompanhamento de Cônjuge/Companheiro(a) - sem remuneração	3
RH45 - Licença para Acompanhamento de Cônjuge/Companheiro(a) - com Exercício Provisório	1
RH58 - Redução da Jornada de Trabalho com Remuneração Proporcional	6
RH86 - Plano de Desenvolvimento de Pessoas	1
RH92 - Técnico Voluntário	1
RT01 - Homenagens e Títulos Honorífico	1
RH09 - Concurso Público/Estágio Probatório	2
TOTAL:	159

Ao analisarmos a relação de processos listados na tabela 1, um ponto destaca-se nessa relação. Se no ano de 2021 estavam ligados à UFV um total de 2029 técnicos-administrativos distribuídos em 5 níveis de classificação, a que se deve o fato de ter tramitado pela CISTA apenas 3 processos, Sendo que 2 processos são de incentivo a qualificação e 1 processo de autorização para cursar Pós-Graduação.

O número é incoerente com os objetivos e ações de responsabilidade da CISTA descritas na Resolução 02/2012/CONSU e Resolução 15/2018/CONSU que determina:

III – assessorar e acompanhar o planejamento de programas de capacitação e aperfeiçoamento, e sua execução;

IV – desenvolver estudos e apresentar propostas para subsidiar a elaboração, o aperfeiçoamento ou a modificação da política de pessoal técnico-administrativo da Universidade ou dos programas de capacitação e aperfeiçoamento³;

Por meio dessa análise, o Colegiado da CISTA visualiza por objetivo em 2022, compreender a tramitação desses processos e fomentar ações para que o acompanhamento se dê de forma efetiva, tanto em relação a capacitação, quanto ao aperfeiçoamento dos TAE.

2.Planejamento e Acompanhamento de Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento.

Segundo a Resolução 02/2012/CONSU cabe a CISTA assessorar e acompanhar a elaboração de propostas de política de pessoal técnico-administrativo da Universidade e, ou, sua modificação ou aperfeiçoamento; bem como assessorar e acompanhar o planejamento de programas de capacitação e aperfeiçoamento, e sua execução.

Diante dessa orientação, o Colegiado da CISTA solicitou à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas a Programação Anual de Capacitação Profissional para o ano de 2022. Bem como o Relatório das Ações de Desenvolvimento Profissional

³ aperfeiçoamento entendido como qualificação de servidores, ou seja educação formal que permite o aperfeiçoamento dos servidores em suas funções. Esse conceito vai além da capacitação vista como algo restrito, estaque para melhorar a execução da atividade.

realizadas no ano de 2021 (ofício 007/2021/CISTA- processo nº 23114.918776/2021-39).

Ao receber o relatório, o Colegiado da CISTA, percebeu que algumas informações não estavam descritas de uma forma mais minuciosa, gerando lacunas e dúvidas. Diante dessa situação e após parecer do relatório e do planejamento por conselheiro da CISTA (ANEXO I), o processo nº 23114.918776/2021-39 retornou ao setor de treinamento da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas solicitando os devidos esclarecimentos e correções.

3. Desenvolver Estudos e Apresentar Propostas para a Elaboração dos Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento.

O Colegiado da CISTA solicitou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP) a relação de tempo de serviço, progressão e classificação dos servidores técnico-administrativos lotados na UFV.

Concomitante a essa solicitação, o Colegiado da CISTA instituiu em abril de 2021 a Comissão de Comunicação da CISTA, formada pelos conselheiros Regina Célia Rodrigues de Miranda Milagres e Luís Carlos Gonçalves, e pela secretária Aline Cristina Coutinho.

A Comissão de Comunicação foi responsável pela divulgação da CISTA por meio de vídeo e postagens em redes sociais, criou a logomarca da CISTA e atualizou o site e vem divulgando informações de interesse do servidor em redes sociais e no site.

Realizaram ainda, a partir das informações fornecidas pela PGP, um estudo dos níveis de capacitação dos servidores e calcularam a perda salarial por não realizarem a capacitação. Esse estudo resultou em uma campanha, realizada pela CISTA e divulgada pelo facebook, e-mail (ANEXO II) e site alertando sobre a perda

JÁ PENSOU QUANTO DINHEIRO VOCÊ PERDE POR ANO, NÃO REALIZANDO AS PROGRESSÕES POR CAPACITAÇÃO?

R\$ 2.413,01	Classe A
R\$ 2.921,79	Classe B
R\$ 3.537,78	Classe C
R\$ 4.450,56	Classe D
R\$ 7.603,81	Classe E

salarial por não realizarem a capacitação.

Coexistente às ações descritas, a CISTA também buscou firmar uma parceria com a PGP para a implementação de ações que pretendiam a realização das capacitações, focadas principalmente para os servidores que já estão perto da aposentadoria.

4. Assessorar, Acompanhar, Supervisionar e, ou, Opinar nos Assuntos Concernentes à Concursos Públicos para Admissão de Servidores Técnico-administrativos.

A CISTA recebeu a solicitação de indicação de conselheiros para participar da banca examinadora de concurso público conforme instruído em legislação específica. Atendendo a solicitação foram indicados dois conselheiros, cada um para compor uma banca examinadora de concurso distintas. No entanto, ambos conselheiros se depararam com a mesma situação de não conseguirem participar de forma efetiva, por não abertura da comissão responsável pelo concurso.

Os conselheiros fizeram um relato dessa situação e o Colegiado da CISTA deliberou pelo encaminhamento de ofício solicitando explicações (ANEXO III).

Embora a correspondência esteja datada no ano de 2022, a indicação e o concurso são referentes ao ano de 2021.

CONSIDERAÇÕES

No ano de 2021 até maio de 2022, algumas das funções da CISTA descritas no ART 3º da Resolução 02/2012/CONSU não foram realizadas pela dificuldade enfrentada com a pandemia do COVID 19.

A CISTA buscou nesse período se adequar a realidade do trabalho remoto e das reuniões online. Entretanto, apresentaram-se dificuldades para atender todo rol de demandas. Desta forma, é possível verificar que houve uma concentração de ações para informar e criar estratégias para promoção de capacitação dos servidores e atendimento às demandas dos (as) servidores (a) em processos.

RELATO DAS AÇÕES DE GESTÃO DA CISTA

Para propiciar um melhor atendimento aos servidores (a), as ações de gestão da CISTA, são guiadas pela Resolução 02/2012/CONSU, no que tange às funções do coordenador, ao coordenador adjunto e ao colegiado.

É preciso mencionar que a CISTA passou por alguns anos difíceis, com o falecimento do antigo coordenador, aposentadoria da secretária que trabalhou mais de 20 anos na CISTA e pelos dois (2) anos de pandemia. No entanto, a comissão vem adequando para seguir o estabelecido nas legislações pertinentes ao PCCTAE e as funções das CIS.

Foram descritos no Quadro I as ações executadas em conformidade com a Resolução 02/2012/CISTA.

Quadro I- Ações administrativas da CISTA

Objetivos(Resolução 02/2012/CONSU)	Ações
Representar a CISTA	O coordenador e alguns conselheiros (a) realizaram reuniões com o Pró-reitor de Gestão de Pessoas para garantir que a CISTA não perdesse a vaga de assistente administrativo.
Reuniões	No ano de 2021 foram realizadas 5 reuniões pelo aplicativo google meet. Faz-se necessário ressaltar que esse número de reuniões foi extremamente positivo, visto que muitos conselheiros não estavam habituados com a ferramenta. Já no ano de 2022, foram realizadas até o momento 4 reuniões, com a proposição de voltar a ser duas por mês, conforme regimento da CISTA.
Parecer prévio aos processos e proposições.	O Conselheiro Júlio César Nunes, foi parecerista no processo de Planejamento de capacitações. Também foi deliberado que para cada reunião um conselheiro será parecerista dos processos, uma práxis educativa que otimiza os trabalhos.

Subcomissões	Foi instituída em abril de 2021 a Comissão de Comunicação da CISTA.
Executar as demais ações necessárias ao desempenho das atividades da CISTA	Reestruturação da sede para funcionar também como um Centro de Atendimento ao Servidor. Incorporação de dois microcomputadores do Projeto DMT e DTI, incorporação de periféricos de computadores pela Coordenação do Curso de Agronomia, e etc.. Instalação do Espaço de Apoio ao Servidor “ Aloisio Cardoso”
Acompanhar o desempenho das atividades da CISTA, tomando as providências necessárias;	Instalação do processo nº 23114.905728/2022-61 a fim de solicitar uma pequena reforma das salas das CISTA. Previsão de Compras para o ano de 2023.
Administrar o pessoal e os recursos materiais colocados à disposição da CISTA	Designação de agente patrimonial e relatório de patrimônios sob os cuidados da CISTA. Designação de agente de compras e responsável por solicitação de serviços.
Acompanhar o desempenho das atividades da CISTA, tomando as providências necessárias;	Elaboração e apresentação do relatório anual de gestão, comparando com o Planejamento de ações do ano anterior para o Colegiado.

PATRIMÔNIO DA CISTA

A CISTA não possui recursos próprios, rubrica financeira ou convênios, dependendo assim de recursos financeiros disponíveis na Reitoria para compra e reparo de equipamentos, móveis, etc.

Muitos dos móveis e equipamentos não estão em bom estado de conservação devido ao tempo de uso, por mais cuidado que os servidores tomem ao manusear.

Recentemente, a Diretoria de Tecnologia de Informação recusou-se a reparar um computador com 2G de memória, pois não possuía as características mínimas necessárias para atender ao critério de atendimento.

Os móveis em sua maioria foram realocados de outros setores da UFV. Ou seja, um setor conseguia um móvel novo, e o velho vinha para CISTA para que a mesma pudesse ter uma infraestrutura mínima para atendimento dos servidores.

O Agente Patrimonial está construindo um documento descritivo com imagem, constando todos os patrimônios sob responsabilidade da CISTA. Entretanto, neste documento será apresentado apenas a listagem conferida dos bens patrimoniais informado pela Diretoria de Material e documentos correlatos.