



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS – CAIF

O Conselho da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas da Universidade Federal de São Paulo, reunido em 28/09/2015, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução nº 101 de 14/05/2014, tendo em vista, regimento anterior aprovado em 04/04/2012 pelo Conselho Administrativo, aprova o seguinte Regimento:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º: A Comissão Permanente de Análise de Irregularidades Funcionais – CAIF, constituída pela Portaria de nº 36, de 04 janeiro de 2011, expedida pela Reitoria da Universidade Federal de São Paulo, será subordinada a Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas – ProPessoas e atuará no âmbito interno da Universidade Federal de São Paulo visando:

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º: A instrução preliminar para apuração de irregularidades funcionais, imputadas aos servidores da Universidade Federal de São Paulo, será por meio de atuação representativa e isenta, visando à maior eficiência da gestão pública e de pessoal;

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 3º : O procedimento de apuração será prévio e preparatório, de natureza educativa, investigativa e opinativa, destinado à obtenção de elementos necessários à formação do juízo de convicção, e não exclui eventual instauração de procedimentos disciplinares;

Art. 4º: Durante a instrução preliminar das ocorrências disciplinares poderá ser aplicado o Instituto de Conciliação.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º: A Comissão de Análise de Irregularidades Funcionais será composta por servidores TAE's e docentes do quadro efetivo da Universidade Federal de São Paulo que preencham os requisitos de idoneidade moral, reputação ilibada e conhecimento em administração pública, com a seguinte composição: um representante TAE de cada Unidade Acadêmica; um representante TAE do Hospital Universitário; um representante TAE da Reitoria; Três representantes Docentes; um representante do SINTUNIFESP; um representante da



ADUNIFESP e um representante da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Art. 6º: A Coordenação da CAIF poderá ser composta por um representante docente ou TAE indicado pela ProPessoas. As deliberações da Comissão serão tomadas por voto da maioria de seus membros.

Parágrafo Único: As Reuniões Ordinárias da CAIF serão compostas por todos os Membros. O Membro que se ausentar por duas vezes consecutivas, sem justificativas, será substituído.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º: Compete à Comissão de Análises de Irregularidades Funcionais:

- I- receber e apurar as ocorrências disciplinares encaminhadas pela ProPessoas;
- II- apurar o fato ou a conduta que possa configurar o descumprimento das normas éticas, assegurando o instituto da ampla defesa;
- III- observar o Regime Jurídico Único (Lei 8.112/90);
- IV- convocar servidor e chefia para prestar esclarecimentos;
- V- preservar a imagem da pessoa investigada, proteger a identidade do denunciante e das testemunhas;
- VI- requisitar às partes e aos agentes públicos informações e documentos necessários à instrução de expediente;
- VII- realizar diligências;
- VIII- responder consultas que lhes forem dirigidas;
- IX- manter a sua autonomia nas decisões deliberadas nas reuniões ordinárias;
- X- promover a tarefa de educar e orientar os ocupantes de cargos técnicos administrativos em educação, docentes e suas respectivas chefias, atuando de forma preventiva durante a apuração das ocorrências disciplinares, a fim de evitar a reincidência das transgressões administrativas;
- XI- descentralizar os procedimentos relativos à apuração de possíveis infrações éticas no serviço público;
- XII- atuar com independência e imparcialidade;
- XIII- esclarecer as ocorrências disciplinares, propondo pelo seu arquivamento ou encaminhamento, com sugestão de instauração de procedimentos disciplinares, à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas - ProPessoas;
- XIV- em casos de menor transgressão administrativa, desde que não seja configurado prejuízo ao serviço público, aplicar entre as partes envolvidas o instituto da Conciliação.

Art. 8º: Compete ao Coordenador da Comissão de Análises de Irregularidades Funcionais:

- I- convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;
- II- determinar a apuração da ocorrência disciplinar;



- III- nomear servidores técnicos administrativos em educação e docentes na condição de assessoramento técnico, quando na composição original da Comissão, não houver representatividade das categorias de docentes e TAE's;
- IV- executar as decisões da Comissão;
- V- autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas (servidores e pessoas munidas de procuração), que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão; (melhorar a redação)
- VI- decidir os casos de urgência e referendar as decisões nas reuniões ordinárias;
- VII- designar relator para apuração das ocorrências disciplinares;
- VIII- orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- IX- delegar aos demais integrantes competência para tarefas específicas.

Art. 9º: Compete aos Membros da Comissão de Análises de Irregularidades Funcionais:

- I- instruir expediente de apuração das ocorrências disciplinares;
- II- examinar as tarefas que lhes forem submetidas, emitindo parecer preliminar;
- III- requisitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- IV- pedir vista de matéria em deliberação;
- V- colher informações e fazer oitivas de servidores ou testemunhas, ou solicitar outros elementos de prova que julgar necessários;
- VI- requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução do expediente;
- VII- realizar diligências;
- VIII- justificar ao Presidente, antecipadamente e por escrito, eventuais ausências ou afastamentos;
- IX- declarar-se impedido ou suspeito para os trabalhos da Comissão;
- X- elaborar relatório conclusivo.

Art. 10: O expediente para a apuração das ocorrências disciplinares será por meio de abertura de Processo, devidamente identificado e, se possível, fundamentado, apresentando elementos de indicação de local onde pode ser encontrado o servidor público.

§1º A ocorrência disciplinar será protocolizada diretamente na ProPessoas;

§2º As peças que compõem o expediente de ocorrência disciplinar deverão ser registradas, capeadas, organizadas em ordem cronológica e numérica, instruídas com dados cadastrais atualizados do servidor e posteriormente enviadas à CAIF.

Art. 11: O Coordenador da CAIF deverá analisar e encaminhar o expediente de ocorrência disciplinar aos Membros, para instrução.

§1º Os Membros da CAIF, deverão analisar os documentos, convocar, realizar audiências,



requisitar informações complementares e fazer diligências;

§2º Iniciada a apuração da ocorrência disciplinar, os envolvidos serão notificados para que, no prazo de dez dias, possam apresentar alegações acerca dos fatos, garantindo o direito da ampla defesa;

§3º Durante a apuração, a Comissão poderá determinar a coleta de informações complementares ou de outros elementos que julgar necessários;

§4º O acesso aos documentos será facultado somente às partes e à Comissão;

§5º O prazo de conclusão do expediente de ocorrência disciplinar é de trinta dias, prorrogáveis por mais trinta dias;

§6º Finda a coleta de informações, cabe ao relator elaborar o relatório conclusivo sobre a existência ou não de transgressão administrativa a ser apreciado em reunião plenária.

Art 12: A instrução preliminar de apuração das ocorrências disciplinares poderá resultar:

I- No arquivamento do expediente caso não seja evidenciada transgressão administrativa, após relatório final aprovado em reunião ordinária;

II- Na sugestão de instauração de sindicância caso seja evidenciada transgressão administrativa, após relatório final aprovado em reunião ordinária;

III- Na Conciliação, no caso de menor transgressão administrativa em que não seja configurado prejuízo ao serviço público.

Art. 13: Após conclusão da instrução preliminar deverá o expediente ser encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Art. 14. Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Art. 15. Este regimento entrará em vigor após a sua aprovação no CONPESSOAS.

Rosemarie Andrezza

Presidente do Conselho da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas
UNIFESP