

**Portaria IEB 005/12.03.2020**

Dispõe sobre a composição e atribuições de comissão assessora da Direção do Instituto de Estudos Brasileiros para assuntos administrativos e financeiros – CAAF.

A Diretora do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

**Artigo 1º** – A Diretoria contará com uma Comissão de Apoio Administrativo e Financeiro – CAAF, de caráter consultivo e de assessoria.

**Artigo 2º** – A Comissão será composta por:

I - o Diretor do IEB, seu Presidente;

II - o Vice-Diretor, suplente da presidência;

III - os Presidentes das Comissões Internas do IEB, respectivamente:

- a. CaC;
- b. CPG;
- c. CSA;
- d. CRInt.

IV - os Chefes Técnicos das Divisões ligadas à Diretoria, conforme Estrutura Organizacional vigente, e os supervisores técnicos dos Serviços de Arquivo, Biblioteca, Coleção de Artes Visuais e Laboratório de Conservação e Restauro;

V - um representante dos funcionários técnicos e administrativos, com mandato de dois anos, permitidas reconduções e substituído, em seus impedimentos, por um suplente, ambos eleitos por seus pares;

VI - um representante do corpo discente, do Programa de Pós-Graduação do IEB, com mandato de um ano, permitidas reconduções e substituído, em seus impedimentos, por um suplente, ambos eleitos por seus pares;

§1º - Cada um dos representantes mencionados no inciso III terá como suplente o vice-presidente da respectiva comissão.

§2º - Na vacância, assumirá o suplente até o término do mandato do membro titular.

§3º - A CAAF será assessorada e secretariada por Assistentes Técnicos de Direção e Secretários(as) indicados pela Diretoria.

§4º - A Direção poderá, a qualquer momento, convidar funcionários técnicos administrativos a fazer parte da CAAF de maneira pontual ou permanente com direito a voto.

**Artigo 3º** - A CAAF reunir-se-á mensalmente em sessões ordinárias de acordo com o calendário a ser estabelecido na última reunião de cada ano e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou um terço de seus membros.

**Artigo 4º** - A CAAF tem como atribuições:

I - opinar sobre:

- a) matérias encaminhadas pelo Diretor, CPG, CaC, CSA e CRIInt;
- b) aspectos técnico-administrativos dos planejamentos e atividades de ensino, pesquisa e cultura e extensão;



- c) aspectos técnico-administrativos de convênios, contratos e outros instrumentos de parceria estabelecidas com o IEB;
- d) criação de cargos e funções técnico-administrativas;
- e) enquadramento e demais aspectos da carreira dos servidores técnicos e administrativos;
- f) contratação de pessoal administrativo, na forma da legislação vigente;
- g) normas de funcionamento do IEB e de atendimento ao público;
- h) medidas para a melhoria das condições de trabalho e bem estar do corpo funcional do Instituto;
- i) medidas para melhorias de infraestrutura, aquisição de mobiliários e de equipamentos.

II – discutir o planejamento financeiro anual e acompanhar a execução orçamentária;

III - assessorar o Diretor no que for solicitado.

**Artigo 5º** - Os casos omissos pertinentes a esta portaria serão resolvidos de plano pela Direção.

**Artigo 6º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.



Profa. Dra. Diana Gonçalves Vidal  
Diretora