



ASSUNTO: Regimento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da Faculdade de Engenharia de Alimentos – CSARH/FEA.

Regimento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da Faculdade Engenharia de Alimentos, aprovado na 145ª Reunião da Congregação, ocorrida em 10 de setembro de 2012, em conformidade com a **Deliberação CAD-A-004/2010**.

Encaminhe-se:

À Câmara de Recursos Humanos-CRH, para providências necessárias.

FEA, 17.09.2012.


Valter Francisco da Silva
ATU – FEA



Faculdade de Engenharia de Alimentos

DELIBERAÇÃO DA CONGREGAÇÃO

DIR. FEA N° 109/2012

A Congregação da Faculdade de Engenharia de Alimentos da Universidade Estadual de Campinas, em sua 145ª Reunião Ordinária, realizada em 10/09/2012, aprovou por unanimidade, Regimento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da Faculdade de Engenharia de Alimentos – CSARH/FEA, conforme parecer da Comissão de Leis e Normas.

Campinas, 10 de setembro de 2012.

PROF. DR. VIVALDO SILVEIRA JUNIOR
PRESIDENTE DA CONGREGAÇÃO
DIRETOR

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE
ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA FEA -
CSARH-FEA.**

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Este regimento tem a finalidade de disciplinar a organização e o funcionamento da Comissão Setorial de Recursos Humanos da Faculdade de Engenharia de Alimentos (CSARH-FEA), conforme disposto no artigo 5º do Regimento Geral das Comissões Setoriais de Acompanhamento de RH e em concordância ao parágrafo 2º do artigo 21º da Deliberação CAD-A-004/2010.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º - A CSARH-FEA, instância assessora da direção, será composta por 7 (sete) membros titulares, eleitos entre seus pares (funcionários) com poderes de voto. Os demais funcionários votados passarão a compor a lista de suplentes, por ordem de votação.

§1º As eleições serão convocadas pelo Diretor da FEA, organizada e coordenada pela Assessoria Técnica da Unidade.

§2º Os membros deverão estar em efetivo exercício, no mínimo, há um ano na FEA.

§3º A CSARH-FEA será composta pelos candidatos mais votados na eleição entre os pares. Caso haja empate entre um ou mais candidatos, será efetivado como membro da CSARH-FEA aquele que tiver o maior tempo de exercício na UNICAMP. Caso haja novo empate, será efetivado o membro que tiver o maior tempo de exercício na FEA.

§4º Caso não haja número suficiente de candidatos, ficará a cargo do Diretor da FEA indicar os membros faltantes para compor a Comissão.

§5º As vagas de membros eleitos que vierem a se afastar oficialmente da Comissão, por quaisquer motivos, deverão ser preenchidas seguindo a ordem de votação da eleição, ou por indicação da Diretoria da FEA conforme o presente artigo, §4º.

Artigo 2º - A presidência da CSARH-FEA será exercida pelo membro mais votado na eleição entre os pares. Caso haja empate entre um ou mais candidatos, será efetivado como Presidente aquele que tiver o maior tempo de exercício na UNICAMP. Caso haja novo empate, será efetivado Presidente aquele que tiver o maior tempo de exercício na FEA.

Parágrafo único - Na falta e impedimento do(a) Presidente(a), a presidência da CSARH-FEA será exercida pelo segundo membro mais votado na eleição entre os pares.

Artigo 3º - O mandato dos membros da CSARH-FEA será de dois anos.

§1º Os membros da CSARH-FEA poderão ser reeleitos uma única vez para novo mandato, em período subsequente.

§2º Caso não haja candidatos, caberá ao Diretor da FEA indicar os membros. A indicação desses membros somente poderá ser prorrogada por uma única vez para novo mandato, em período subsequente.

Artigo 4º - Perderá o mandato o membro da CSARH-FEA que faltar durante o ano, sem causa justificada por escrito e aprovada pela CSARH-FEA, a duas sessões consecutivas ou três intercaladas, sejam sessões ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 5º - Na primeira reunião da CSARH-FEA, imediatamente após sua posse, será obrigatória a participação dos membros da CSARH-FEA anterior, para repasse dos trabalhos.

Parágrafo único – A CSARH-FEA eleita tomará posse e será apresentada na primeira reunião da Congregação subsequente à sua posse.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA FEA E SEUS MEMBROS

Artigo 6 - Compete à CSARH-FEA:

§1º Responsabilizar-se pelo arquivo dos documentos tratados pela CSARH-FEA, garantindo o acesso desses documentos às gestões futuras.

§2º Manter o arquivo eletrônico da CSARH-FEA sempre atualizado garantindo o acesso desses documentos às gestões futuras.

Parágrafo único – A Comissão poderá apresentar à Diretoria recomendações relativas ao quadro de Recursos Humanos da FEA.

Artigo 7º - Compete ao Presidente da CSARH-FEA:

§1º Coordenar as reuniões.

§2º Manter a Comissão informada, disponibilizando materiais pertinentes aos assuntos referentes ao conjunto de funcionários da FEA.

§3º Gerenciar as comunicações no e-mail da CSARH-FEA, zelando para que esta ferramenta de comunicação seja idônea e imparcial, e que seu uso seja somente para os assuntos de interesse do conjunto de funcionários da FEA e da Comissão.

§4º Receber e enviar informações pertinentes às atribuições da CSARH-FEA.

§5º Encaminhar os documentos pertinentes ao Diretor da FEA.

§6º Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias.

§7º É vetada ao Presidente a tomada de qualquer decisão relacionada à administração de recursos humanos da unidade de maneira individual

ou pessoal, devendo o mesmo sempre submeter tais questões à avaliação da Comissão.

§8º Distribuir aos membros as pautas das reuniões, bem como os demais documentos constantes em pauta essenciais à apreciação.

§9º Receber e encaminhar toda documentação pertinente a CSARH-FEA.

Artigo 8º - Compete a cada membro da CSARH-FEA:

§1º Estar atualizado com relação aos assuntos da Comissão.

§2º Acessar com frequência o e-mail da CSARH-FEA para estar sempre com as informações atualizadas.

§3º Comparecer às reuniões da Comissão, justificando por escrito com antecedência quando estiver impossibilitado de comparecer.

§4º Levar para as reuniões da Comissão assuntos pertinentes aos funcionários para serem discutidas em conjunto.

§5º Participar ativamente da Comissão, ajudando na elaboração dos documentos, minutas e/ou atas. Participar dos treinamentos realizados pelos órgãos responsáveis pelas questões dos funcionários. Participar das reuniões com os funcionários quando estas forem convocadas pela CSARH-FEA.

§6º De acordo com as necessidades da CSARH-FEA, os membros deverão ter acesso às informações e dados funcionais dos funcionários, tais como enquadramentos na carreira PAEPE, vacâncias, bem como demais documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da CSARH-FEA.

§7º Antes do início de cada reunião da CSARH-FEA, será definido o secretário da CSARH-FEA de forma sequencial entre os membros, cabendo a este lavrar a ata, disponibilizando-a para os demais membros e fazendo as devidas correções da ata para posterior aprovação da CSARH-FEA.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - FEA

Artigo 9º - Propor às instâncias superiores da FEA políticas e ações relativas aos recursos humanos, acompanhado, junto às Chefias dos Departamentos e à Direção da FEA, o desenvolvimento profissional do funcionário.

§1º Ações de uma política de capacitação local para Recursos Humanos (RH), bem como o encaminhamento de solicitações de treinamento e desenvolvimento à Agência de Formação Profissional da UNICAMP (AFPU), por solicitação da Direção.

§2º Quando solicitado pela Direção, cabe à CSARH-FEA executar as seguintes ações:

a) Assessorar sobre mudanças de organograma, criação e extinção de órgãos ou cargos.

b) Assessorar sobre o ingresso, enquadramento, promoções, progressões e repasses de Gratificações de Representação dos funcionários, para o encaminhamento da Diretoria às instâncias superiores, acompanhadas de parecer circunstanciado e da avaliação de desempenho, quando pertinente.

c) Assessorar a organização, junto com o superior imediato, de ações relativas à resolução das questões pertinentes aos funcionários com problemas e dificuldades de desempenho e/ou inadequação laboral, articulando-se com a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento da DRGH.

d) Assessorar a respeito das propostas de solicitação de reposição de funcionários, a serem encaminhadas às instâncias superiores.

e) Assessorar sobre o acompanhamento do remanejamento de funcionários, processos de promoção vertical e de transferências de funcionários.

f) Assessorar sobre as propostas de solicitação de reposição de funcionários, através de processo de promoção vertical ou contratação por processo seletivo público, a serem encaminhadas às instâncias superiores.

§3º Coordenar a realização do processo de avaliação de desempenho na FEA, responsabilizando-se pela ampla divulgação das normas e procedimentos.

§4º Analisar, em primeira instância, os recursos oriundos da avaliação funcional, decorrentes das ações previstas na deliberação CAD-A-004/2010.

§5º Disponibilizar as atas das reuniões da CSARH-FEA que já foram aprovadas pela mesma, no site da CSARH-FEA no endereço <http://www.fea.unicamp.br/~site/index.php/pasta/237>.

§6º Encaminhar à Câmara de Recursos Humanos (CRH), por solicitação do funcionário ou da Direção da FEA, recurso em relação à avaliação de desempenho, acompanhada do resultado do julgamento feito pela CSARH-FEA.

§7º Organizar estruturas para realização da avaliação de desempenho, em conjunto com os superiores imediatos e Direção da FEA.

§8º Manter os funcionários informados e orientados sobre questões relativas à carreira, avaliações, treinamentos e quaisquer questões pertinentes ao seu desenvolvimento profissional.

CAPÍTULO V
DAS GARANTIAS E PROIBIÇÕES

Artigo 10º - Os funcionários que estiverem exercendo funções como membros da CSARH-FEA não poderão sofrer punição da Diretoria da FEA, relativa às ações ou decisões dos assuntos internos e pertinentes a esta Comissão, em detrimento da sua função na FEA.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - Somente serão realizadas reuniões da CSARH-FEA caso exista um quórum mínimo de 4 membros, mais a presença do Presidente da CSARH-FEA.

Artigo 12º - A CSARH-FEA reunir-se-á ordinariamente a cada 30 dias, ou extraordinariamente quando convocada pelo(a) Presidente(a), Diretor da FEA ou pela maioria simples de seus membros.

§1º Reuniões ordinárias: conhecimento da sua pauta por todos os membros, com antecedência mínima de 48 horas.

§2º Reuniões extraordinárias: definida nas convocações do Presidente da CSARH-FEA, com antecedência mínima de 48 horas.

§3º As atas das reuniões da CSARH-FEA serão feitas primeiramente em formato Minuta. Entretanto, dependendo dos assuntos da pauta e da aprovação dos presentes, as atas serão feitas no formato Integral.

§4º Nas atas das reuniões no formato Integral, deverão constar o nome do membro e suas frases proferidas durante sua manifestação.

§5º Recursos impetrados para revisão do processo de avaliação, por funcionário(s) que tenha(m) relação com algum membro, inclusive o Presidente da CSARH-FEA [relação esta de cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até terceiro grau] este membro da CSARH-FEA não poderá participar da reunião.

Artigo 13º - O Presidente da CSARH-FEA terá direito somente a voto de qualidade.

Artigo 14º - As deliberações deverão ocorrer:

§1º Por consenso, preferencialmente.

§2º Por votação, em maioria simples, dos membros presentes.

§3º Em caso de empate na votação, cabe ao Presidente da CSARH-FEA o voto de desempate.

Artigo 15º - Os membros da CSARH-FEA que forem convocados pela Diretoria da FEA para prestação de serviços extraordinários da CSARH-FEA, fora de seu horário de trabalho, farão jus ao cômputo, com direito a usufruí-las oportunamente, com a concordância da chefia imediata.

Artigo 16º - Qualquer alteração deste regimento deverá ser aprovada pela Congregação da FEA.

Artigo 17º - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação da Câmara de Recursos Humanos (CRH), revogadas as disposições em contrário.

Congregação da FEA aprovou em 10 de setembro de 2012, conforme Deliberação nº 109/2012.

Criado por CSARH-FEA.