

REGIMENTO INTERNO
COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Este Regimento, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 21 da Deliberação CAD- A-04/10, trata das atribuições e forma de composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos do Instituto de Geociências – CSARH/IG, órgão subordinado à Câmara de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º - A CSARH/IG será composta de 05 (cinco) membros, sendo que a maioria simples 03 (três) será eleita entre seus pares (funcionários) e os demais 02 (dois), indicados pela Direção do Instituto, entre seu quadro de funcionários e docentes.

§ 1º - Pelo menos um dos indicados pela Direção deverá pertencer ao quadro de funcionários.

§ 2º - O mandato dos membros da CSARH/IG será de 02 (dois) anos.

§ 3º - A Presidência da CSARH/IG será ocupada pelo candidato mais votado nas eleições e caso este não aceite, a Direção do Instituto poderá fazer a indicação do Presidente.

Artigo 2º - A eleição dos membros da CSARH/IG se processará de acordo com a seguinte sistemática:

§ 1º - As eleições serão convocadas pela Diretoria, organizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica do Instituto.

§ 2º - Os servidores em estágio probatório não poderão se inscrever para compor a CSARH/IG, mas poderão participar do processo de votação.

§ 3º - Não havendo inscrições de funcionários para a eleição, a Direção do Instituto poderá indicar os membros para compor a nova CSARH/IG ou prorrogar por uma única vez o mandato da Comissão que estiver em exercício.

§ 4º - Em todos os casos - eleição ou indicação - os membros deverão estar em efetivo exercício no mínimo, há 01 um ano no Instituto.

§ 5º - Os procedimentos a serem seguidos para a eleição serão:

1. Cada funcionário poderá votar em até 03 (três) candidatos.
2. Havendo empate de votos entre dois ou mais candidatos, a escolha recairá no funcionário que tiver mais tempo de serviço no Instituto.

§ 6º - As vagas remanescentes oriundas do processo eleitoral poderão ser preenchidas por indicação da Direção, observada a abrangência da representatividade interna da CSARH/IG.

§ 7º - As vacâncias de membros eleitos deverão ser preenchidas por meio de processo eleitoral específico, para complementação de mandato. Sendo a vacância de membro indicado, a prerrogativa de preenchimento caberá à Direção do Instituto, e de igual forma, para mandato complementar.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA CSARH/IG

Artigo 3º - À CSARH/IG, instância assessoradora da Direção do Instituto, subordinada à CRH compete:

- I. Propor às instâncias superiores do Instituto, políticas e ações relativas aos Recursos Humanos, acompanhando, junto às chefias e Direção, seu desenvolvimento, em especial:
 - a) ações de uma política de capacitação local para Recursos Humanos (RH), bem como o encaminhamento de solicitações de treinamento e de desenvolvimento à Agência de Formação Profissional da Unicamp - AFPU.
 - b) ações de implantação da descentralização e desburocratização do sistema de administração de RH no Instituto.
- II. Analisar e acompanhar, a pedido da Direção do Instituto ou por determinação da CRH, a descrição de atividades das funções e cargos do quadro de funcionários do Instituto.
- III. Analisar, a pedido da Direção do Instituto, mudanças de organograma, criação e extinção de órgãos ou cargos, encaminhando-as por intermédio da Direção às instâncias superiores do Instituto.
- IV. Emitir parecer e propor, por solicitação da Direção, ingressos, enquadramentos, promoções, progressões e repasses de Gratificações de Representação (GR) dos funcionários, encaminhando-os por intermédio da Direção às instâncias superiores do Instituto, acompanhadas de parecer circunstanciado e da avaliação de desempenho, quando pertinente.
- V. Acompanhar ingresso, remanejamento de funcionários, processos de promoção vertical e de transferência de funcionários, bem como sua adaptação.
- VI. Acompanhar as avaliações do estágio probatório dos ingressantes participando de cada CEAD – Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.
- VII. Analisar e acompanhar em conjunto com a Direção, propostas de solicitação de reposição de funcionários, através de processo de promoção vertical ou contratação por concurso, a serem encaminhadas às instâncias superiores da Universidade.
- VIII. Participar e apoiar o RH do IG e a chefia imediata nas políticas de integração dos novos funcionários.
- IX. Coordenar a realização do processo de avaliação de desempenho no Instituto, responsabilizando-se pela ampla divulgação das normas, procedimentos e resultado final.
- X. Propor à Direção do Instituto, política de distribuição local de recursos nos processos de avaliação de desempenho.
- XI. Analisar em primeira instância, os recursos oriundos de funcionários decorrentes das ações previstas na deliberação CAD-A- 04/10.

- XII. Encaminhar à CRH, a pedido do funcionário ou da Direção do Instituto, recursos em relação à avaliação de desempenho, acompanhada de resultado do seu julgamento.
- XIII. Manter os funcionários informados sobre questões relativas à carreira, avaliações, treinamentos e quaisquer questões pertinentes ao seu desenvolvimento profissional.
- XIV. Elaborar e emendar o Regimento Interno da CSARH/IG, submetendo-o à aprovação da Congregação do Instituto.

CAPITULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA CSARH/IG

Artigo 4º - Cabe ao Presidente da Comissão:

- I. Elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões da CSARH/IG, com direito somente a voto de qualidade.
- II. Representar a CSARH/IG junto à Direção do Instituto e junto a outras instâncias da Universidade.
- III. Autorizar a presença, nas reuniões da CSARH/IG, de pessoas capazes de prestar esclarecimentos sobre a matéria a ser analisada.
- IV. Assinar os Pareceres, Resoluções e Informações emanadas das reuniões da CSARH/IG.
- V. Organizar e arquivar a documentação referente à Carreira PAEPE e ao Processo de Avaliação de Desempenho, a qual será obrigatoriamente confiada ao Presidente que o suceder.
- VI. Zelar pela aplicação das normas vigentes nos trabalhos realizados, garantindo o cumprimento de prazos estabelecidos, inclusive, com relação ao presente Regimento.
- VII. Convocar, de comum acordo com a Direção do Instituto, reuniões setoriais ou gerais dos funcionários visando prestar esclarecimentos, divulgar resultados, critérios e demais assuntos referentes as suas atribuições.
- VIII. Nomear subcomissões *ad hoc* para tratar de assuntos específicos.

Artigo 5º - Aos demais membros da Comissão cabe:

- I. Divulgar aos pares do Instituto os assuntos referentes à carreira PAEPE e ao Processo da Avaliação de Desempenho dos Funcionários.
- II. Apoiar a Presidência na execução das decisões da CSARH/IG.
- III. Desempenhar as atribuições que lhes forem conferidas pelo Presidente.
- IV. Dar apoio administrativo e logístico à CSARH/IG.

CAPITULO V DO FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - A CSARH/IG realizará reuniões sob demanda.

§ 1º - A CSARH/IG realizará reuniões de acompanhamento do Processo Avaliatório de Desempenho do Instituto e para tratar de assuntos pertinentes.

§ 2º - As convocações das reuniões deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º - Os assuntos constantes da pauta somente poderão ser deliberados com a presença da maioria simples: 03 (três) membros.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 7º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após a sua aprovação pela Câmara de Recursos Humanos – CRH.