

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO – APROVADO PELA CRH DE 16/02/2012**

**CAPÍTULO I**

**Finalidade**

Este Regimento, conforme disposto no parágrafo 2º do Artigo 21 da Deliberação CAD-A-04/2010, trata das atribuições e forma de composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos do Instituto de Computação (CSARH-IC), órgão subordinado à Câmara de Recursos Humanos (CRH), instituída através da Deliberação CAD-A-1/2003.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Artigo 1º - A Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos do Instituto de Computação, será composta de 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes, sendo 3 (três) titulares funcionários da carreira PAEPE eleitos entre seus pares e 2 (dois) indicados pela Direção da Unidade, entre docentes e funcionários da carreira PAEPE. Os suplentes de cada membro da comissão serão escolhidos da mesma forma que os respectivos titulares.

§ 1º - Em todos os casos - eleição ou indicação - os membros deverão estar em efetivo exercício, no mínimo, há um ano na Unidade.

§ 2º - A norma específica para o processo eleitoral deverá ser aprovada pela Congregação do Instituto de Computação.

§ 3º - As vagas remanescentes oriundas do processo eleitoral deverão ser preenchidas por indicação da Direção, observada a abrangência da representatividade interna das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos.

§ 4º - As vacâncias de membros titulares serão preenchidas por seus suplentes e, somente na vacância de suplente, será feito um processo eleitoral para complementação de mandato.

§ 5º - Relativamente membros eleitos, deverão ser simultaneamente respeitadas as seguintes condições:

a) ao menos um deles deverá pertencer ao eixo PAEPE-Profissional para Assuntos Administrativos;

b) ao menos um deles deverá pertencer a algum dos outros eixos profissionais elencados no Anexo I da Deliberação CAD-A-04/2010.

Artigo 2º - O comparecimento às reuniões é obrigatório para os membros titulares, exceto em caso de afastamento ou impedimento justificável a critério da Comissão.

§ 1º - As ausências nas reuniões deverão ser comunicadas formalmente ao presidente da Comissão com no mínimo 24 horas de antecedência.

§ 2º - Os membros da Comissão que por duas vezes se ausentarem das reuniões sem justificativa perderão o mandato, assumindo seu respectivo suplente. A perda de mandato deverá ser homologada pela Congregação.

Artigo 3º - A presidência da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos será indicada pela Direção da Unidade.

Artigo 4º - O mandato dos membros da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos é de dois anos, permitida apenas uma recondução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO**

Artigo 5º - À Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos, subordinada à Câmara de Recursos Humanos compete:

I - Propor à Direção e 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 desenvolvimento à Agência de Formação Profissional da Unicamp (AFPU);
- b) Ações de implantação da descentralização e desburocratização do sistema de administração de RH na Unidade.

II - Analisar, a pedido da Direção, mudanças de organograma, criação e extinção de órgãos ou cargos, encaminhando-as por intermédio da Direção às instâncias superiores da Unidade.

III - Emitir parecer e propor, por solicitação da Direção, o ingresso, enquadramento, promoções, progressões e repasses de Gratificações de Representação dos funcionários, encaminhando-as por intermédio do Diretor às instâncias superiores da Unidade, acompanhadas de parecer circunstanciado e da avaliação de desempenho, quando pertinente.

IV - Organizar, junto com o superior imediato e Direção do Instituto de Computação, ações relativas à resolução das questões atinentes aos funcionários com problemas e dificuldades de desempenho, articulando-se com a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento da DGRH.

V – Acompanhar no Instituto, remanejamento de funcionários, processos de promoção vertical e de transferências de funcionários.

VI - Tomar ciência das propostas de solicitação de reposição de funcionários a serem encaminhadas às instâncias superiores da Universidade.

VII - Coordenar a realização do processo de avaliação de desempenho no Instituto de Computação, responsabilizando-se pela ampla divulgação das normas e procedimentos.

VIII - Analisar em primeira instância os recursos oriundos de funcionários decorrentes das ações previstas na Deliberação CAD A-4/2010.

IX - Encaminhar à CRH, a pedido do funcionário ou da Direção da Unidade/Órgão, recurso em relação à avaliação de desempenho, acompanhada do resultado do julgamento feito pela CSA-RH.

X - Divulgar à comunidade do Instituto, ao final de cada Processo Avaliatório, as seguintes informações:

- a) O valor total de recursos financeiros destinados ao Processo Avaliatório, conforme Artigo 15 da Deliberação CAD-A-04/2010;

- b) A relação de servidores contemplados com referências dentro da Avaliação de Desempenho;
  - c) O critério aplicado no uso dos recursos;
- XI – Documentar em atas suas reuniões e decisões, disponibilizando-as em portal com acesso aos funcionários.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 6º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação da Câmara de Recursos Humanos.