



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO COTIL

CAPÍTULO I FINALIDADE

Este Regimento, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 21 da Deliberação CAD A4/2010, trata das atribuições e forma de composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSA-RH) do COTIL, órgão subordinado à Câmara de Recursos Humanos (CRH), instituídas pela Deliberação CAD A1/2003.

CAPÍTULO II Da Composição e Estrutura Organizacional

Artigo 1º A Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos do COTIL será composta de, no mínimo, 5 (cinco) membros, sendo que a maioria simples será eleita entre seus pares (servidores), e os demais, indicados pela Direção da Unidade, entre docentes e servidores.

§1º Não havendo inscrição de servidores para a eleição entre seus pares, a Direção indicará os membros para compor a CSA.

§2º As vagas remanescentes oriundas do processo eleitoral poderão ser preenchidas por indicação da Direção.

§3º Em todos os casos - eleição ou indicação - os membros deverão estar em efetivo exercício há, no mínimo, 1 (um) ano na Unidade.

§4º Os servidores que cumprem estágio probatório poderão participar das eleições para a escolha de membros da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH, votando e sendo votado.

Artigo 2º A presidência da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos será indicada pela Direção da Unidade.

Artigo 3º O mandato dos membros da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos é de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO III Das atribuições da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos

Artigo 4º À Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos, subordinada à Câmara de Recursos Humanos, compete:

- I** propor, à instância superior da Unidade, políticas e ações relativas aos recursos humanos, acompanhando, com as Chefias e Direção, seu desenvolvimento;
- II** analisar, a pedido da Direção, mudanças de organograma, criação e extinção de órgãos ou cargos, encaminhando-os, por intermédio da Direção, à instância superior da Unidade;
- III** emitir pareceres e propor, por solicitação da Direção, ingressos, enquadramentos, promoções, progressões e repasses de Gratificações de Representação dos servidores, encaminhando-os, por intermédio do Diretor, à instância superior da Unidade, acompanhados de parecer circunstanciado e da avaliação de desempenho, quando pertinentes;



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
COLÉGIO TÉCNICO DE LIMEIRA**

- IV** acompanhar remanejamentos de servidores, processos de promoção vertical e de transferências de servidores na Unidade;
- V** coordenar a realização do processo de avaliação do desempenho na Unidade, responsabilizando-se pela ampla divulgação das normas e procedimentos;
- VI** analisar e emitir parecer, em primeira instância, sobre os recursos oriundos de servidores, decorrentes das ações previstas na Deliberação CAD A4/2010 e
- VII** encaminhar à CRH, a pedido do servidor ou da Direção da unidade, recurso em relação à avaliação de desempenho, acompanhada do resultado do parecer da CSA-RH.

**CAPÍTULO IV
Das atribuições dos Membros**

Artigo 5º Aos membros da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos cabe:

- I** Ao Presidente:
 - a)** definir a pauta, convocar e presidir as reuniões da CSARH;
 - b)** responder ao Diretor Geral e ao Conselho Diretor da Unidade quanto aos assuntos da CSARH;
 - c)** nomear o(a) Secretário(a) entre os membros da CSARH;
 - d)** autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir na condução dos trabalhos;
 - e)** decidir os casos de urgência, *ad referendum* da CSARH.
- II** Aos demais membros:
 - a)** divulgar aos pares da Unidade os assuntos referentes à carreira PAEPE e ao Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores;
 - b)** encaminhar, quando houver, por decisão de um terço de todos os membros, pedido de inclusão em pauta de assuntos ligados à CSARH.
- III** Ao Secretário:
 - a)** apoiar a Presidência nas reuniões;
 - b)** convocar os membros da CSA-RH para reunião;
 - c)** dar apoio administrativo e logístico à CSARH;
 - d)** secretariar as reuniões;
 - e)** proceder ao registro das reuniões;
 - f)** organizar e arquivar a documentação referente à carreira PAEPE e ao Processo de Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO V
Do Funcionamento**

Artigo 6º A CSARH realizará reuniões de estudos da carreira PAEPE, de acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho da Unidade e para tratar de assuntos pertinentes.

**CAPÍTULO VI
Das disposições Finais**

Artigo 7º Este regimento deverá ser aprovado pelo Conselho Diretor da Unidade antes de ser encaminhado à Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários - CIDF.

Artigo 8º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após a homologação da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários - CIDF.