



## **Regulamento da Área de Recursos Humanos**

*Aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Curador da FEU,  
realizada no dia 23/04/2012*

### **1. Finalidade**

Este Regulamento tem a finalidade de apresentar os princípios básicos de gestão de pessoal que devem orientar a área de Recursos Humanos no desempenho de suas funções e dispor os procedimentos quanto ao:

- recrutamento e seleção de pessoal;
- treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho;
- plano de empregos e salários, vantagens e benefícios;
- direitos, deveres e regime disciplinar.

### **2. Política Geral de Pessoal**

Visa assegurar que os recursos humanos da Fundação Editora da Unesp, doravante denominada FEU, sejam considerados como o elemento mais importante e estratégico para a manutenção e crescimento da FEU, investindo na qualificação e valorização de seu quadro de pessoal, observando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

### 3. Aplicação

Aplica-se aos empregados e colaboradores da FEU.

**Empregados:** são aqueles cujo vínculo empregatício é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e legislação complementar.

**Colaboradores:** são todas as pessoas que eventualmente prestam serviços à FEU, com ou sem vínculo empregatício, não fazendo parte de seu quadro de empregados.

### 4. Administração de Recursos Humanos

Tem por objetivo planejar, organizar e desenvolver técnicas capazes de promover o desempenho eficiente do pessoal, visando os objetivos estabelecidos no Estatuto da FEU.

#### 4.1. Recrutamento e Seleção de Pessoal

Tem por objetivo atrair, identificar e selecionar profissionais com potencial para ocupar as vagas existentes, adotando-se os seguintes critérios:

- a) o recrutamento e a seleção do pessoal efetivo ou estagiários serão realizados após ampla divulgação entre o público alvo e constarão de etapas eliminatórias, classificatórias, incluindo entrevista se o emprego assim o exigir, e treinamento, observadas as peculiaridades de cada emprego.
- b) as exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, aos empregos de confiança, aos empregos especiais e aos serviços contratados.

## **4.2. Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho**

Tem por objetivo desenvolver e implantar sistemas que permitam auferir a atuação do empregado e do colaborador, face ao emprego que ocupa na FEU, identificando necessidades de treinamento e capacitação e oferecendo oportunidades de melhoria de sua qualificação e perspectiva de ascensão funcional.

## **4.3. Plano de Empregos e Salários**

Simultaneamente a este Regulamento, a FEU formulará Plano de Empregos e Salários, que permita atender à complexidade de suas atribuições, criando uma estrutura de empregos e carreiras que reflita a organização de seu trabalho.

Os colaboradores não serão contemplados no Plano de Empregos e Salários, por serem contratados ou designados em trabalhos de natureza excepcional.

## **4.4. Vantagens e Benefícios**

A FEU implantará instrumentos com o objetivo de:

- a) estimular a atuação dos empregados e colaboradores com a implantação de vantagens pessoais, desde que atingidas metas estabelecidas.
- b) garantir a saúde e alimentação dos empregados através de instrumentos próprios (auxílio saúde e alimentação).



#### **4.5. Direitos, Deveres e Regime Disciplinar**

São os estabelecidos na legislação vigente, em especial na Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

#### **4.6. Princípios**

Na relação de trabalho da FEU com o seu pessoal (empregados e colaboradores) serão observados os seguintes princípios:

- a) fica proibida na FEU a contratação de cônjuge ou parentes consanguíneos e afins até o terceiro grau, de integrantes do Conselho Curador, Fiscal e da Diretoria Executiva, para os empregos de Direção na Administração Central da FEU.
- b) fica proibida a contratação de servidores públicos em atividade.
- c) será permitida a contratação, por tempo limitado, de pesquisadores ou técnicos de nível superior, com ou sem vínculo empregatício, respeitada a legislação aplicada em sua entidade de origem.
- d) será permitida a contratação, por tempo parcial, de especialistas para realização de atividades de pesquisa, consultoria, extensão e desenvolvimento no âmbito da FEU, previamente autorizada pelo Diretor-Presidente.
- e) Será permitida a atividade de treinamento de recursos humanos por colaboradores e empregados da FEU em instituições de ensino e centros de pesquisa e desenvolvimento público ou privados, bem como a realização de consultas técnicas, com ou sem remuneração, previamente autorizadas pelo Diretor-Presidente.



## 5. Disposições Finais

- 5.1. O Manual de Recursos Humanos, o Plano de Benefícios e Assistência Social, o Programa de Treinamento e Capacitação, o Sistema de Avaliação de Desempenho e demais atribuições da área de Recursos Humanos serão definidos pela Diretoria Executiva.
- 5.2. Os instrumentos necessários ao cumprimento destas normas, ressalvados os casos de competência do Conselho Curador, serão baixados pelo Diretor-Presidente da FEU.

### Portaria nº 002/2019 – Manual de Contratação

**PORTARIA Nº 002/2019 DE 26 DE ABRIL DE 2019**

PUBLICADO NO DOE DE 30/04/19 – PÁGINA 69

O Diretor-Presidente da Fundação Editora da Universidade Estadual Paulista FEU, no uso de suas atribuições e,

Considerando a aprovação do Conselho Curador, em reunião realizada dia 12 de dezembro de 2014, do Quadro de Pessoal e Salários, nos termos do inciso XII do artigo 14 do Estatuto da FEU;

Considerando o inciso I do artigo 18 do Estatuto da FEU que expressa que são atribuições da Diretoria Executiva, “expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da FEU”;

Considerando o disposto no item 5.1 do Regulamento da Área de Recursos Humanos aprovado em 23 de abril de 2012 pelo Conselho Curador;

Considerando a recomendação do Tribunal de Contas do Estado, objeto da Decisão constante do Processo TC – 017331.989.18-6 resolve expedir a seguinte **PORTARIA**:

**Artigo 1º – RETIFICA e RATIFICA** a Portaria Nº 012/2015, de 31 de agosto de 2015, que implantou o **MANUAL DE RECURSOS HUMANOS**, estabelecendo normas para contratação de pessoal (empregados) para a Fundação Editora da Unesp – FEU, constante do anexo I desta Portaria.

**Artigo 3º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**MANUAL DE RECURSOS HUMANOS  
DA FUNDAÇÃO EDITORA DA UNESP – FEU  
ANEXO I – PORTARIA FEU Nº 002 DE 26 DE ABRIL DE 2019**

**CAPÍTULO I**

**Dos Princípios Gerais**

**Artigo 1º** – Este Manual estabelece as regras dos Processos Seletivos Públicos para o preenchimento de vagas de empregos para pessoal técnico-administrativo e operacional, gerência, chefia, assessoramento e coordenação, com recursos financeiros da FEU, para exercer atividades na sede ou não, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecidos os princípios constitucionais vigentes.

**Parágrafo único** – As regras do processo seletivo estabelecidas nestas normas serão aplicadas, também, às contratações de empregados remunerados com recursos de convênios celebrados com a Unesp ou outras entidades.

**Artigo 2º** – A admissão para os Quadros de Empregados da FEU se dará de três formas distintas para:

**I – Emprego Permanente Estrito (A)** – através de processo seletivo público, com requisitos previamente definidos em edital, que possibilite a inscrição e participação de todos os interessados, observado sempre os requisitos básicos exigidos para o emprego, necessários ao desenvolvimento das atividades técnicas, administrativas e operacionais da FEU.

**II – Emprego Permanente Especial (B)** – através de processo seletivo público, com observância dos procedimentos e exigências fixados por este manual, sempre que houver a inviabilidade de competição e estejam presentes no desempenho de suas atividades, ou aqueles que tenham natureza singular, com profissionais de notória



especialização ou cuja experiência e conhecimentos individuais do profissional guardem relação com as atividades e os interesses e finalidades da FEU.

**III – Emprego em Comissão/Confiança** – são de livre provimento, mediante nomeação ou indicação das autoridades mencionadas no Estatuto da FEU, e que se revestem de caráter transitório, envolvendo o desempenho de atividades vinculadas ao corpo diretivo da Fundação, exigindo qualificação e formação profissional adequada para os empregos de gerência, chefia, supervisão, coordenação e assessoramento.

**Artigo 3º** – O processo seletivo, objeto deste manual, visa selecionar o melhor candidato para o emprego a ser preenchido, observando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade e demais regras estabelecidas no Regulamento da Área de Recursos Humanos da FEU.

**Artigo 4º** – Para a realização do processo seletivo de que trata este manual, serão nomeadas Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal.

**Parágrafo único** – As Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal consistirão de pelo menos 03 (três) membros, um dos quais, obrigatoriamente profissional da área inerente ao emprego a ser preenchido e 01 (um) representante da área de Recursos Humanos da FEU, com anuência do Diretor Presidente.

**Artigo 5º** – Compete às Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal efetuar a análise dos pedidos de inscrições, presidir a realização das provas escritas, provas de informática ou de conhecimento/habilidade técnica, quando exigível para o exercício do emprego, formular questões, entrevistar candidatos, aferir os títulos e certificados, emitir julgamentos mediante atribuição de notas e apreciar recursos administrativos eventualmente interpostos contra o processo seletivo.



**Artigo 6º** – O local para a realização de inscrições, provas e demais procedimentos, serão indicados em cada processo seletivo, com a devida publicidade aos interessados por meio do respectivo edital publicado no Diário Oficial do Estado e Quadro de Avisos da FEU, podendo o texto ser resumido e, neste caso, orientando os interessados a buscar as demais informações no sitio oficial da Fundação Editora da Unesp FEU, onde constará a íntegra do Edital e informações detalhadas sobre as inscrições e vagas e demais informações

## CAPÍTULO II

### Do Desenvolvimento do Processo Seletivo Público

**Artigo 7º** – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante solicitação dos responsáveis pelas Unidades da Administração da FEU e/ou Executores de Convênios e interessados na contratação, dirigida ao Diretor Presidente, para abertura de processo seletivo público.

**Parágrafo único** – Do pedido de contratação de pessoal para os empregos que serão preenchidos, deverão constar: o número mínimo de vagas disponíveis e constantes do quadro de pessoal /empregos da FEU, o salário de cada emprego, os pré-requisitos mínimos que os candidatos devem atender, a indicação de um membro para compor a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal que atuará no processo seletivo.

**Artigo 8º** – O Processo Seletivo Público deverá ser divulgado através de edital publicado no Diário Oficial do Estado, no site da FEU e afixado no quadro de avisos na Portaria, contendo, resumidamente, os empregos a serem preenchidos, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para participação dos candidatos e local para informações e retirada do edital.



**Parágrafo único** – Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação nos processos seletivos, sendo que o preenchimento dos empregos se dará de acordo com o estabelecido na Lei 8312/91, levando-se em consideração a cota legal existente em cada edital.

**Artigo 9º** – O Processo Seletivo Público, consistirá de três etapas para o preenchimento dos **Empregos Permanente Estrito (A)**, a saber:

**I – Primeira etapa:** Prova de Habilitação que consiste em uma prova escrita de caráter eliminatório, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a nota de corte a ser estabelecida de acordo com as exigências de cada função, e devidamente informada no respectivo edital, a qual não poderá ser inferior a 5 (cinco).

§ 1º – Para os empregos que exijam conhecimento/habilidade técnica ou conhecimento de informática, os candidatos deverão também fazer uma prova específica, com peso variável, segundo a importância para o desempenho do emprego.

§ 2º – A nota obtida nesta prova, com o seu respectivo peso, compõe a nota do candidato na segunda etapa.

§ 3º – Os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita serão convocados mediante divulgação no site da FEU, onde constará data, horário e local da realização das provas de conhecimento/habilidade técnica ou de conhecimento de informática, que será objetiva com, no mínimo, (40) (quarenta) questões.

**II – Segunda Etapa:** Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos e constantes do edital.

§ 1º – A inscrição ao processo seletivo será efetivada se o candidato atender os requisitos mínimos exigidos para o emprego, mediante a apresentação da documentação exigida no edital.



§ 2º – A análise dos currículos e documentação será realizada pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, sendo que serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não preencherem os requisitos mínimos ou a documentação exigida para o emprego, constante do edital.

§ 3º – Será divulgado no site da FEU o resultado das inscrições deferidas para participarem no processo seletivo, bem como a data, o local e o horário para realização da prova referente a etapa subsequente do processo seletivo.

**III – Terceira Etapa:** Entrevista Pessoal, de caráter classificatório, cuja avaliação obedecerá a escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Parágrafo único** – Os candidatos habilitados na segunda etapa serão convocados para a entrevista pessoal, mediante divulgação no site da FEU, ocasião que serão informados os horários, local e data da mesma.

**Artigo 10** – A classificação final do candidato será obtida pelos pesos atribuídos a cada etapa, observando o seguinte critério:

Nota 1 – Prova de Habilitação – Eliminatória com Peso = 8 (oito)

Nota 2 – Entrevista Pessoal com Peso = 2 (dois)

A Média Final do Candidato será, portanto, calculada pela seguinte fórmula:

Média Final (Nota) = [Nota 1 x 8 ] + [Nota 2 x 2] ÷ 10

§ 1º – Caso o emprego exija conhecimento de informática ou conhecimento/habilidade técnica, a nota obtida na Prova de Informática ou na Prova de Conhecimento/habilidade técnica, juntamente com a nota obtida na Prova de Habilitação (NH), comporá a Nota 1, de acordo com a seguinte fórmula:

Nota 1 = [(Peso Prova Habilitação) x (Nota da Prova Habilitação) + (Peso Prova Informática ou Conhecimento/habilidade técnica) x (Nota da Prova Informática ou Conhecimento/habilidade técnica) ] ÷ 10



§ 2º – Para cada emprego que exija conhecimento/habilidade técnica ou conhecimento de informática, os pesos da Prova de Habilitação e da Prova de Conhecimento/habilidade técnica ou de informática serão definidos no Edital do respectivo Processo Seletivo, sendo a sua soma igual a 10.

§ 2º – Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

**Artigo 11** – O resultado final do processo seletivo, isto é, a classificação geral dos candidatos habilitados será afixado nos quadros de avisos da FEU e divulgado no site, após a homologação dos resultados pelo Diretor Presidente.

**Artigo 12** – Em caso de empate de classificação, terá preferência para a contratação o candidato que obtiver maior nota na segunda etapa.

**Parágrafo único** – Persistindo o empate, a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal aplicará o critério de desempate estabelecido para esse fim, o qual constará do edital.

**Artigo 13** – Para o preenchimento de vagas dos **Empregos Permanentes Especiais (B)** será realizado um processo seletivo público, conforme expresso neste manual, atendendo ao disposto no artigo 8º, e constando de:

1. Banco de Currículos da FEU, de participantes de Processos Seletivos Público em vigência.
2. Currículos constantes do Banco de Currículos da FEU, recebidos nos seis meses anteriores à data de início do Processo Seletivo Público.
3. Currículos recebidos no período constante do edital de abertura do processo seletivo.

**Artigo 14** – O Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas dos Empregos Permanentes Especiais (B) constará de três etapas:



- I – Análise do Currículo, com especial atenção e equivalência da área de formação acadêmica e profissional, de acordo com os requisitos constantes do edital;
- II – Entrevista Técnica e Pessoal com a Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal da FEU, contando ainda com a participação do responsável da área que solicitou a contratação;
- III – Aplicação de prova objetiva/específica, relacionada à área do emprego, objeto do edital.

**Artigo 15** – Os empregos serão preenchidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária indicada nos editais para cada emprego, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

**Artigo 16** – São condições de admissão: a apresentação da documentação completa, por ocasião da convocação, a comprovação de atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir, e estar apto sem qualquer restrição no exame médico pré-admissional a ser realizado pela FEU, por um Médico do Trabalho.

**Artigo 17** – A aprovação do candidato no Processo Seletivo Público não lhe assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

**Artigo 18** – Cada processo seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Diretor Presidente da FEU, por igual período.



### CAPÍTULO III

#### Das Disposições Gerais

**Artigo 19** – Não será exigido processo seletivo para contratação de Empregos em Comissão/Confiança, bem como para contratação de empregos que exijam habilitação técnica específica e notória especialização, que estejam diretamente vinculados às atividades fins da FEU ou ao objeto de Convênio.

**Parágrafo único** – O procedimento de seleção será definido previamente para cada contratação pela Diretoria Executiva da FEU, pelos executores dos convênios, ficando a cargo dos mesmos as avaliações para esse fim específico.

**Artigo 20** – Para contratações emergenciais, que por definição são aquelas necessárias para atender necessidade transitória e por prazo determinado, de no máximo 06 (seis) meses, não será necessária a abertura de processo seletivo.

**Artigo 21** – Fica vedada a participação em processo seletivo, de ex-empregado da FEU, cujo afastamento, por iniciativa da Fundação, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 (seis) meses, contados da publicação do edital.

**Artigo 22** – Para os candidatos aprovados, que já sejam empregados da FEU, fica assegurada a transferência do local de trabalho no prazo de trinta dias.

**Artigo 23** – De acordo com a necessidade, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público realizado, poderá ser efetuado novo Processo Seletivo, referente a empregos diversos dos anteriormente selecionados.

**Parágrafo único** – Poderá, ainda, ser realizado novo Processo Seletivo Público para os mesmos empregos ou alguns diversos dos anteriormente selecionados, caso se



esgote a listagem de habilitados, encerrando-se, assim, a validade do Processo Seletivo anterior.

**Artigo 24** – Cabe recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação dos resultados do Processo Seletivo, somente quando a matéria versar sobre irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial.

§ 1º – O recurso deverá ser dirigido ao Diretor Presidente da FEU, por intermédio da Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, que, no prazo de 03 (três) dias úteis o encaminhará, com as devidas informações e documentos pertinentes à apreciação do recurso.

§ 2º – O recurso será recebido sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância o Diretor Presidente da FEU julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

§ 3º – Recebido o recurso cabe, ao Diretor Presidente da FEU o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final.

**Artigo 25** – Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FEU.

**Artigo 26** – Este Manual entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 04 de abril de 2019

**Prof. Dr. Jézio Hernani Bomfim Gutierre**  
**Diretor-Presidente**