



**REGIMENTO INTERNO DA  
COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

Este Regimento Interno trata da forma de composição, das atribuições e do funcionamento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH) do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH), instância assessora da Direção do Instituto.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Artigo 1º - A CSARH-IFCH será composta de 07 (sete) membros, sendo que a maioria simples será eleita entre seus pares (funcionários) e os demais indicados pela Direção do Instituto:

§ 1º - Em todos os casos - eleição ou indicação – os membros deverão estar em efetivo exercício, no mínimo, há um ano no Instituto;

§ 2º - Os membros a serem indicados pela Direção deverão ser escolhidos preferencialmente dentre os membros da CSARH que encerra seu mandato;

§ 3º - As vacâncias de membros eleitos deverão ser preenchidas por meio de processo eleitoral específico, para complementação de mandato;

§ 4º - As vagas remanescentes oriundas do processo eleitoral, por quantidade insuficiente de candidatos, ou pelo fato de candidatos não obterem votos, poderão ser preenchidas por indicação da Direção do Instituto.

Artigo 2º - A Presidência da CSARH será indicada pela Direção do Instituto:



§ 1º - Para indicação do Presidente da CSARH, a Direção levará em conta a sugestão de nome a ser apresentado pelo consenso dos próprios membros da nova investidura;

§ 2º - A sugestão dos membros da CSARH deverá ter como princípio indicar o nome do membro eleito com o maior número de votos.

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

Parágrafo único: Os membros eleitos e os membros indicados poderão ser reconduzidos consecutivamente uma vez.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 4º - À CSARH-IFCH compete:

I - Analisar, por solicitação da Direção, mudanças no Organograma, criação e/ou extinção de órgãos, cargos ou funções, emitindo parecer a respeito;

II – Emitir parecer circunstanciado, por solicitação da Direção, das propostas de ingresso, enquadramento, promoções e/ou progressões funcionais na Carreira, bem como das designações de Gratificações de Representação de funcionários, encaminhando-as por intermédio da Direção do Instituto às instâncias superiores da Universidade, acompanhadas da avaliação de desempenho do servidor, quando pertinente;

III - Acompanhar, no Instituto, os pedidos de remanejamentos entre Setores ou de transferências de funcionários para outras Unidades/Órgãos;

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

V - Coordenar a realização do processo de avaliação de desempenho no Instituto, responsabilizando-se pela ampla divulgação das normas, procedimentos e resultados;



**UNICAMP**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS**



VI - Analisar em primeira instância os recursos oriundos de funcionários decorrentes das ações previstas nas legislações que tratam da Carreira PAEPE e do Programa de Gestão de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos da Carreira PAEPE;

VII – Emitir parecer conclusivo sobre recurso em relação à avaliação de desempenho de funcionário(s), encaminhando a documentação à CIDF acompanhada do resultado do julgamento feito pela Comissão, quando couber;

VIII – Organizar, caso o Instituto não disponha de instância própria, ações propositivas na resolução de conflitos, problemas ou dificuldades de desempenho, por requerimento da Direção, do Superior Imediato ou do(s) funcionário(s), articulando-se com a Direção e a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento da DGRH no que couber;

IX – Auxiliar a Direção do Instituto na adoção de políticas e propor ações relativas aos recursos humanos, acompanhando seu desenvolvimento, em especial:

a) nas ações de capacitação local dos funcionários, bem como no encaminhamento de solicitações de treinamento e desenvolvimento à Escola de Educação Corporativa da Unicamp (EDUCORP);

b) nas ações que privilegiem a descentralização e desburocratização do sistema de administração de RH no Instituto, enquanto melhoria contínua do ambiente de trabalho.

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

Artigo 5º - A CSARH-IFCH se reunirá sob demanda e, sempre que necessário para discutir os assuntos relativos às suas atribuições, desde que com a presença da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente realizar a convocação.



**UNICAMP**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS**



Instituto de Filosofia  
e Ciências Humanas

Parágrafo único: Havendo assunto de urgência e relevância, e na impossibilidade de realização de uma reunião formal com a maioria de seus membros, algumas ações da CSARH também poderão prosseguir por outra forma de contato entre os membros da CSARH, como por exemplo via telefone ou e-mail.

Artigo 6º - Em comum acordo, um dos membros da Comissão exercerá o papel de Secretário, com a incumbência de registrar os encaminhamentos, pareceres e as súmulas das reuniões da CSARH, mantendo-se um arquivo próprio da documentação em local adequado.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 7º - Este Regimento Interno entrará em vigor após aprovação da Congregação do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH) e da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários (CIDF), da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

**(Aprovado pela Congregação do IFCH em 02/3/2016 e pela CIDF em 13/9/2017)**