

**REGIMENTO INTERNO  
DA  
COMISSÃO SETORIAL DE ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DO  
INSTITUTO DE ESTUDOS DA LINGUAGEM**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

Este Regimento Interno atende o disposto no § 1º do artigo 21 da Deliberação CAD-A-4/2010 e trata da forma de composição, das atribuições e do funcionamento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH) do Instituto de Estudos da Linguagem (IEL), enquanto instância assessora da Direção da Unidade e subordinada à Câmara de Recursos Humanos (CRH).

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Artigo 1º - A CSARH-IEL será composta de 05 (cinco) 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 - As vacâncias de membros eleitos deverão ser preenchidas por meio de processo eleitoral específico, para complementação de mandato.

§ 3º - As vagas remanescentes oriundas do processo eleitoral, por ausência de candidatos, serão preenchidas por indicação da Direção.

Artigo 2º - A Presidência da CSARH é indicada pela Direção do Instituto.

Parágrafo único: Para essa indicação, a Direção levará em conta a sugestão de nome a ser apresentado pelo consenso dos próprios membros da nova investidura.

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

Parágrafo único: Os membros indicados poderão ser reconduzidos uma única vez.

**CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Artigo 4º - À CSARH-IEL compete:

I – 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 dos funcionários, encaminhando tais matérias às instâncias superiores da Universidade, acompanhadas da avaliação de desempenho do servidor, quando pertinente.

II - Analisar, por solicitação da Direção, mudanças de Organograma, criação e extinção de setores, cargos ou funções, emitindo parecer a respeito.

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.

VI – Emitir parecer conclusivo sobre recurso em torno da avaliação de desempenho dos funcionários, apresentando o julgamento feito pela Comissão e encaminhando à CRH, quando couber.

VII - Analisar em primeira instância os recursos oriundos de funcionários decorrentes das ações previstas na Deliberação CAD-A-4/2010, emitindo parecer conclusivo (favorável ou não).

VIII – Organizar 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 Agência de Formação Profissional da Unicamp (AFPU);

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-IEL 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 a convocação ao Presidente.

Parágrafo único: Havendo assunto de urgência e relevância, e na impossibilidade de realização de uma reunião formal, algumas ações da CSARH também poderão prosseguir por via eletrônica ou outra forma de contato entre os membros da CSARH.

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 na data de sua publicação, após aprovação da Congregação do IEL e da Câmara de Recursos Humanos da Unicamp.

**(Aprovado pela Congregação do IEL em 24/11/2011 e pela CRH em 13/12/2011).**