

# CONGREGAÇÃO – IFCH

## PAUTA

80ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

08/7/2020 - 14:00 horas

Reunião via Google Meet

**Diretor:**

ALVARO GABRIEL BIANCHI MENDEZ

**Diretor Associado:**

ROBERTO LUIZ DO CARMO

**Coordenador de Pós-Graduação:**

MICHEL NICOLAU NETTO

**Coordenadora de Graduação:**

JOICE MELO VIEIRA

**Chefe Departamento de Antropologia:**

JOSÉ MAURÍCIO PAIVA ANDION ARRUTI

**Chefe Departamento de Ciência Política:**

RACHEL MENEGUELLO

**Chefe Departamento de Demografia:**

ANA SILVIA VOLPI SCOTT

**Chefe Departamento de Sociologia:**

SÁVIO MACHADO CAVALCANTE

**Chefe Departamento de Filosofia:**

TAISA HELENA PASCALE PALHARES

**Chefe Departamento de História**

LUCILENE REGINALDO

**REPRESENTANTES TITULARES DOCENTES****Nível MS-3:**

1. MARIANA MIGGIOLARO CHAGURI
2. JOSIANNE FRANCA CERASOLI
3. BÁRBARA GERALDO DE CASTRO
4. ANDRÉIA GALVÃO

**Nível MS-5:**

1. FÁTIMA REGINA RODRIGUES ÉVORA
2. MARCOS SEVERINO NOBRE
3. JOSÉ ALVES DE FREITAS NETO
4. FERNANDO TEIXEIRA DA SILVA

**Nível MS-6:**

1. RACHEL MENEGUELLO
2. ARMANDO BOITO JÚNIOR
3. RICARDO LUIZ COLTRO ANTUNES
4. JOSÉ MARCOS PINTO DA CUNHA

**REPRESENTANTES SUPLENTE DOCENTES****Nível MS-3:**

1. ANDRÉ KAYSEL VELASCO E CRUZ
2. MÁRIO AUGUSTO MEDEIROS DA SILVA
3. LUCILENE REGINALDO
4. RUI LUIS RODRIGUES

**Nível MS-5:**

1. LUCIANA FERREIRA TATAGIBA
2. MÁRCIO AUGUSTO DAMIN CUSTÓDIO
3. LUCAS ANGIONI
4. ROBERTO LUIZ DO CARMO

**Nível MS-6:**

1. MARCELO SIQUEIRA RIDENTI
2. JORGE SIDNEY COLI JÚNIOR
3. RENATO JOSÉ PINTO ORTIZ

**REPRESENTANTES TITULARES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

1. DEVISON PEREIRA DE ABREU
2. RICARDO VIEIRA CIOLDIN
3. MARINA REBELO TAVARES
4. REGINALDO ALVES DO NASCIMENTO
5. LEANDRO FERREIRA MACIEL
6. LUÍS FERNANDO DE CARVALHO RABELLO

**REPRESENTANTES SUPLESTES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

1. PATRÍCIA AVANCI
2. VALÉRIO FREIRE PAIVA

**REPRESENTANTES TITULARES DISCENTES**

1. INGRID SARAIVA TAVARES
2. JOÃO PEDRO MIDÕES SUAREZ ROJAS
3. STEPHANIE SIMÕES REPULLO
4. FLÁVIA TELES DOS SANTOS
5. TAÍS HELENA CARDOSO ROLDÃO
6. ELLEN ALVES MENEZES
7. MATHEUS ALVES ALBINO
8. BRUNA CAROLINA GARCIA

**REPRESENTANTES SUPLENTE DISCENTES**

1. OCTÁVIO FONSECA DEL PASSO

**80ª Sessão Extraordinária da Congregação do IFCH – 08/7/2020****INFORMES****ORDEM DO DIA****PARA APROVAÇÃO****CERTIFICAÇÃO**

- 01) Processo nº 01-P-18061/2003 Proposta de revisão da Certificação do IFCH.  
(fls. 01 a 54)

**RELATÓRIO PERIÓDICO DE ATIVIDADES DOCENTES**

- 02) Ofício IFCH/DF nº 018/2020 Interessado: LUCASANGIONI  
Departamento: Filosofia  
Período: 01/3/2015 a 29/02/2020. (fls. 55 a 60)

**PROGRAMA DE PROFESSOR COLABORADOR**

- 03) Processo nº 09-P-22779/2016 Interessada: MARCIA LOPES REIS  
Assunto: Relatório de atividades e renovação de vínculo no Programa de Professor Colaborador, por 02 anos, a partir de 01/9/2020, junto ao Departamento de Sociologia. (fls. 61)
- 04) Processo nº 09-P-8963/2016 Interessado: NELSON ALFREDO AGUILAR  
Assunto: Relatório de atividades e renovação de vínculo no Programa de Professor Colaborador, por 02 anos, a partir de 31/3/2020, junto ao Departamento de História. (fls. 62)
- 05) Processo nº 09-P-26481/2016 Interessada: ELIANE MOURA DA SILVA  
Assunto: Relatório de atividades e renovação de vínculo no Programa de Professor Colaborador, por 02 anos, a partir de 01/7/2020, junto ao Departamento de História. (fls. 63)

**PROGRAMA DE PESQUISADOR COLABORADOR**

- 06) Ofício IFCH/DA nº 012/2020 Interessado: DANILO CÉSAR SOUZA PINTO  
Assunto: Ingresso no Programa de Pesquisador Colaborador, por 01 ano, a partir de 26/8/2020, sob supervisão do Prof. Dr. Antonio Roberto Guerreiro Júnior, junto ao Departamento de Antropologia. (fls. 64)

- 07) Ofício IFCH/DA nº 013/2020 Interessada: KALYLA MAROUN  
Assunto: Ingresso no Programa de Pesquisador Colaborador, pelo período de 02/8/2020 a 31/7/2021, sob supervisão do Prof. Dr. José Maurício Paiva Andion Arruti, junto ao Departamento de Antropologia. (fls. 65)
- 08) Ofício IFCH/DS nº 016/2020 Interessada: LIBANIA NACIF XAVIER  
Assunto: Ingresso no Programa de Pesquisador Colaborador, por 01 ano, a partir de 01/8/2020, sob supervisão do Prof. Dr. Marcelo Siqueira Ridenti, junto ao Departamento de Sociologia. (fls. 66)
- 09) Ofício IFCH/DH nº 016/2020 Interessada: ROSELY MENEZES VIGAS  
Assunto: Ingresso no Programa de Pesquisador Colaborador, por 02 anos, a partir de 01/9/2020, sob supervisão da Profa. Dra. Leila Mezan Algranti, junto ao Departamento de História. (fls. 67)
- 10) Processo nº 09-P-7860/2016 Interessado: WILTON CARLOS LIMA DA SILVA  
Assunto: Encerramento de vínculo no Programa de Pesquisador Colaborador, a partir de 30/9/2017, junto ao Departamento de História. (fls. 68)

## **COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Credenciamento de Docente**

- 11) Delib. CPG/IFCH nº 144/2020 Interessada: AMNÉRIS ÂNGELA MARONI  
Assunto: Credenciamento como Professora Colaboradora, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, para ministrar aulas e orientar. (fls. 69)
- 12) Delib. CPG/IFCH nº 145/2020 Interessado: ANTONIO AUGUSTO ARANTES NETO  
Assunto: Credenciamento como Professor Permanente, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciência Sociais, para ministrar aulas e orientar. (fls. 70)
- 13) Delib. CPG/IFCH nº 146/2020 Interessado: CARLOS RODRIGUES BRANDÃO  
Assunto: Credenciamento como Professor Colaborador, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciência Sociais, para ministrar aulas e orientar. (fls. 71)
- 14) Delib. CPG/IFCH nº 147/2020 Interessado: MAURO WILLIAM BARBOSA DE ALMEIDA  
Assunto: Credenciamento como Professor Colaborador, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ciência Sociais, para ministrar aulas e orientar. (fls. 72)

- 15) Delib. CPG/IFCH nº 150/2020 Interessada: ARLETE MOYSÉS RODRIGUES  
Assunto: Credenciamento como Professora Colaboradora, junto ao Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar. (fls. 73)
- 16) Delib. CPG/IFCH nº 151/2020 Interessada: ÉLIDE RUGAI BASTOS  
Assunto: Credenciamento como Professora Permanente, junto ao Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar. (fls. 74)
- 17) Delib. CPG/IFCH nº 152/2020 Interessada: MARIA LYGIA QUARTIM DE MORAES  
Assunto: Credenciamento como Professora Permanente, junto ao Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar. (fls. 75)

#### **Coordenação de Programa**

- 18) Delib. CPG/IFCH nº 149/2020 Interessada: COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
Assunto: Indicação do Prof. Dr. David Montenegro Lapola, como Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ambiente e Sociedade, por 02 anos, a partir de 01/7/2020. (fls. 76)

#### **Alteração de Subcomissão de Programa**

- 19) Delib. CPG/IFCH nº 154/2020 Interessada: COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
Assunto: Alteração da Subcomissão do Programa de Pós-Graduação em Ambiente e Sociedade, que passa a ser composta pelos Professores Doutores David Montenegro Lapola, Lúcia da Costa Ferreira, Sônia Regina da Cal Seixas e Simone Aparecida Vieira a partir de 01/7/2020. (fls. 77)

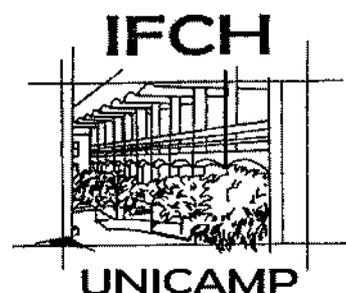
#### **PARA HOMOLOGAÇÃO**

- 20) Delib. CPG/IFCH nº 096/2020 Interessada: SILVIA HUNOLD LARA  
Assunto: Credenciamento como Professora Colaboradora, junto ao Programa de Pós-Graduação em História, para ministrar aulas e orientar. (fls. 78 e 79)
- 21) Delib. CPG/IFCH nº 138/2020 Interessado: ARNALDO PINTO JÚNIOR  
Assunto: Credenciamento como Professor Permanente, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ensino de História (ProfHistória), para ministrar aulas e orientar. (fls. 80 e 81)

# REVISÃO DA CERTIFICAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (IFCH)

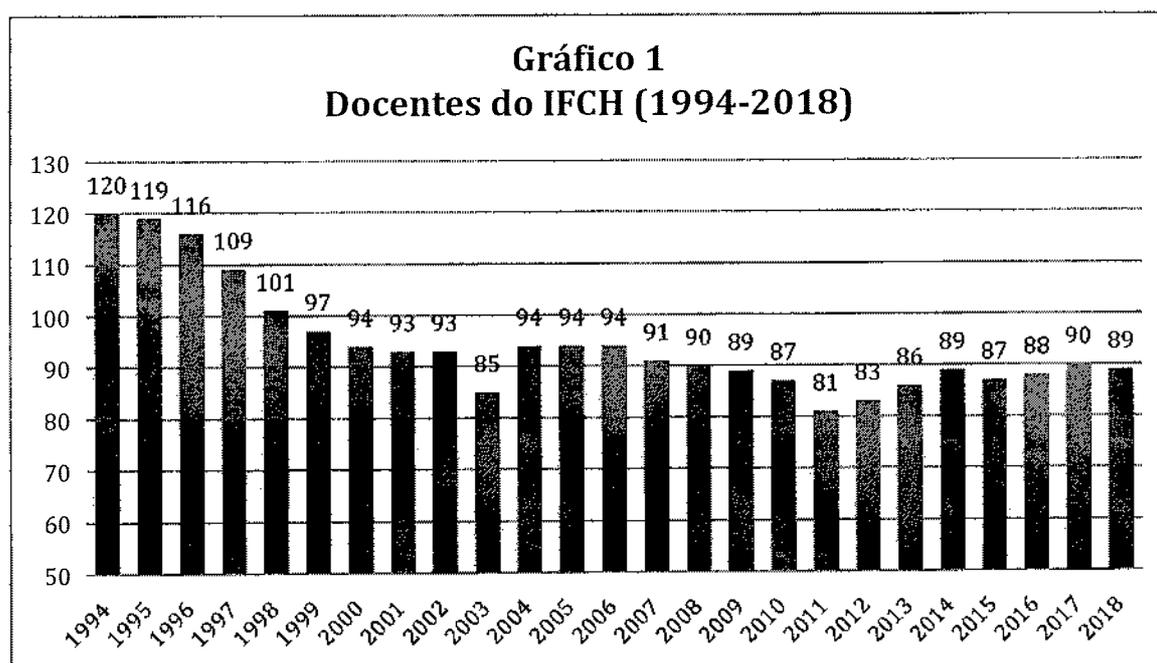
---

Julho 2020

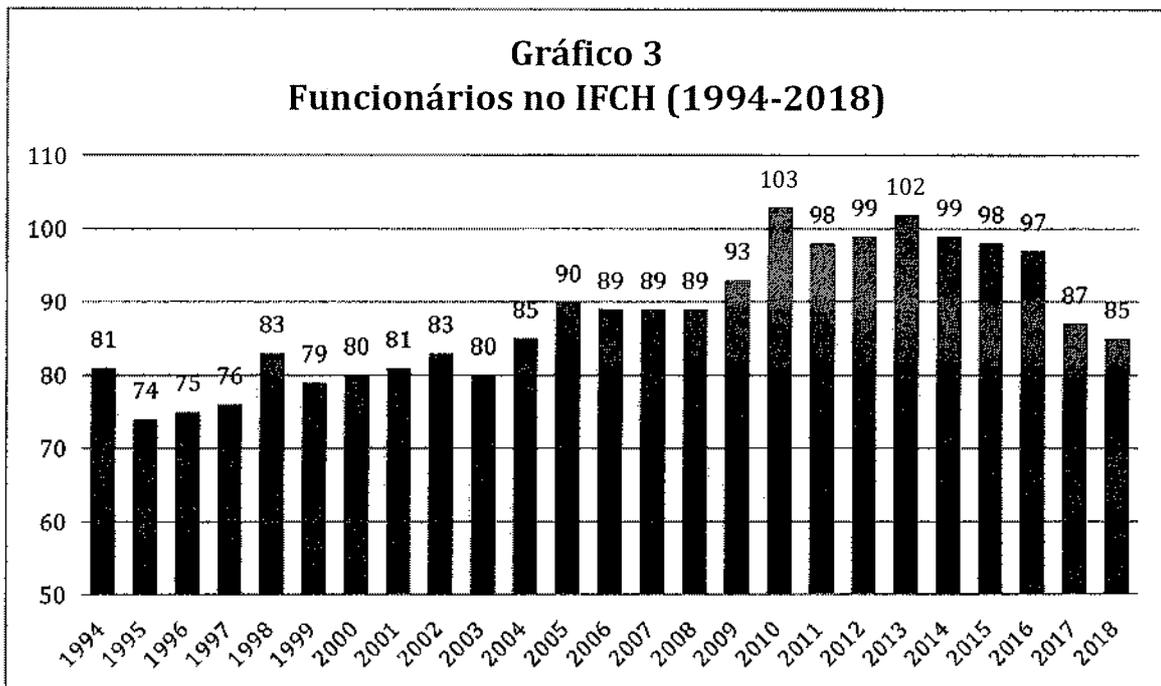
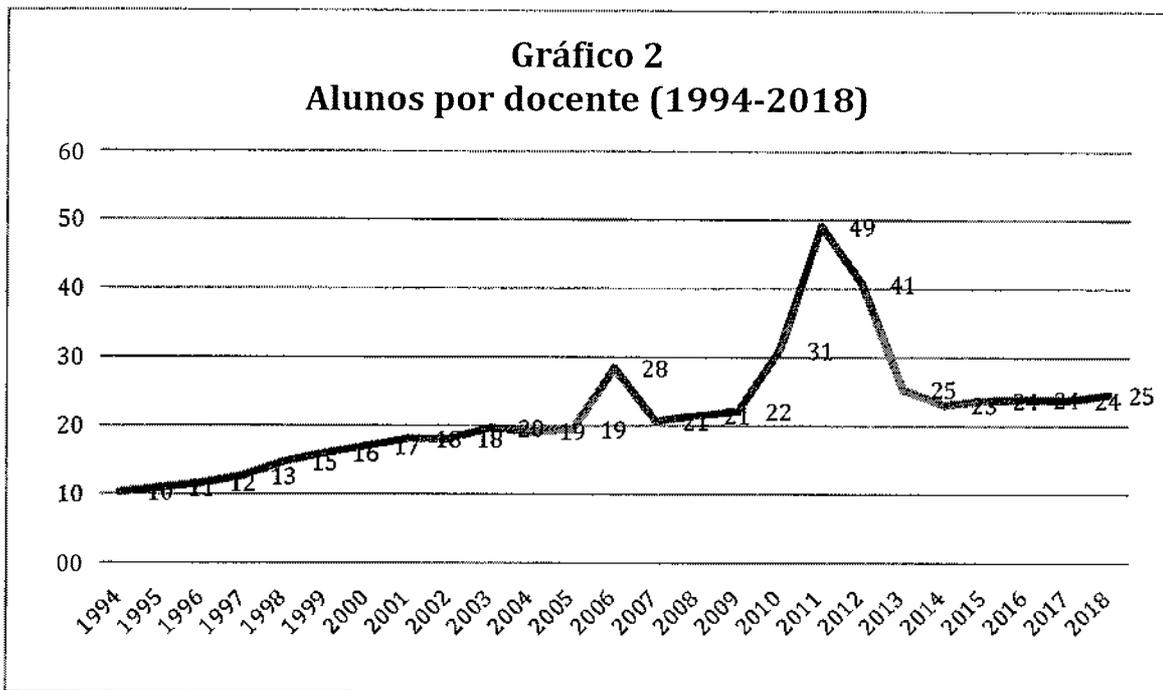


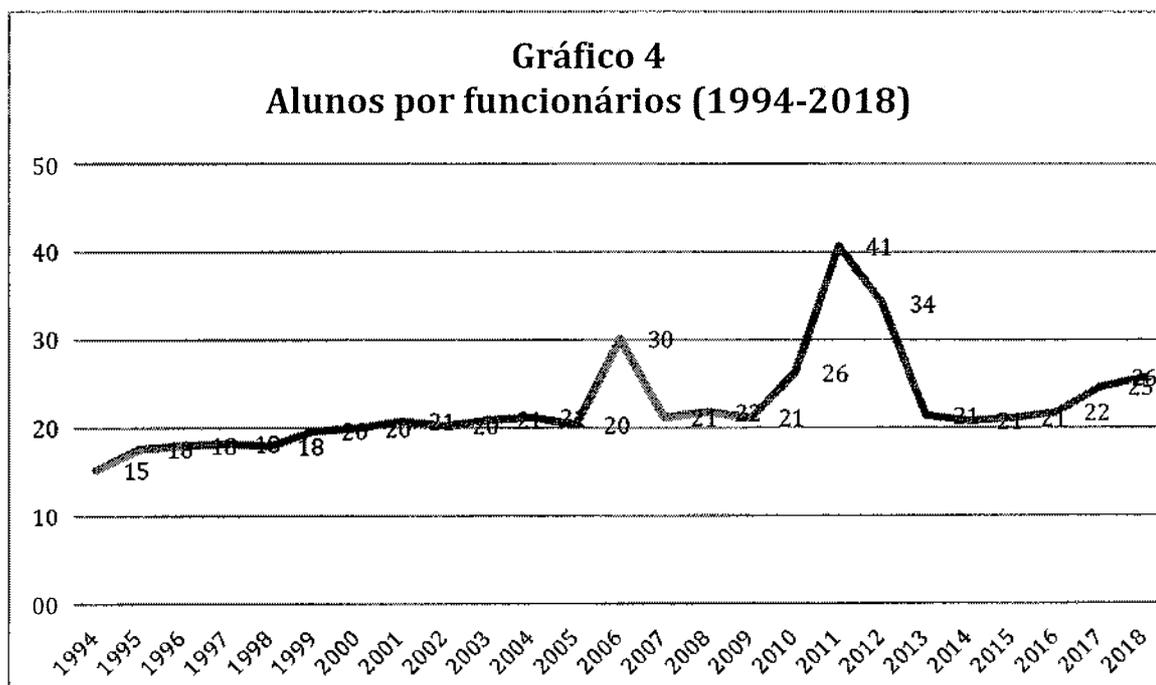
<i>Introdução</i> .....	3
<i>Descrição das coordenadorias, coordenações, diretorias e seções</i> .....	6
<i>Organograma atual</i> .....	41
<i>Quadro atual de pessoal e gratificações</i> .....	42
<i>Quadro de vagas atual</i> .....	50
<i>Quadro atual de gratificações docentes</i> .....	51
<i>Organograma proposto</i> .....	52
<i>Quadro de vagas proposto</i> .....	53
<i>Quadro de gratificações</i> .....	54

O Instituto de Filosofia e Ciências Humanas chega com 81 professores e 84 funcionários. Em 2018 o Instituto tinha 2.184 alunos matriculados. Ao longo do tempo tanto a relação alunos/docente como alunos/funcionário, dispararam. Em 1994 eram 10 alunos por docente e 15 alunos por funcionário. Hoje são 25 alunos por docente e 26 alunos por funcionário (ver gráficos 1, 2, 3 e 4).<sup>1</sup> O trabalho de docentes e funcionários também se tornou mais complexo e atividades antes desempenhadas pelos órgãos da administração central passaram a ser de responsabilidade das unidades.



<sup>1</sup> O registro do número de alunos matriculados no IFCH no Anuário Estatístico da Unicamp dos anos de 2010 a 2012 apresenta forte anomalia. No ano de 2011, por exemplo, o número de alunos registrado é aproximadamente o dobro de 2009. Essa anomalia, cujas causas não foi possível explicar, justificam os picos verificados nos Gráficos 2 e 4 nesses anos.





Algumas particularidades do IFCH necessitam ser destacadas para melhor compreender o conteúdo da proposta de recertificação de vagas encaminhada:

- 1) O IFCH tem o terceiro maior número de estudantes matriculados da Unicamp, possui quatro cursos de graduação (Ciências Sociais Integral e Noturno, História e Filosofia) e dez programas de pós-graduação (Ambiente e Sociedade, Antropologia Social, Ciência Política, Ciências Sociais, Demografia, Filosofia, História, Relações Internacionais, Sociologia e ProfHistória).
- 2) A Biblioteca do IFCH é a maior do sistema de Bibliotecas da Unicamp. O total de materiais patrimoniados em 2018, era de 231.359 volumes, o equivalente à soma dos volumes existentes nas dez bibliotecas das áreas de Biomédicas, Ciências Aplicadas e Exatas.
- 3) O Arquivo Edgard Leuenroth – Centro de Pesquisa e Documentação Social (AEL), o maior e mais importante arquivo de história social da América Latina está sediado

no IFCH. Recentemente o AEL incorporou a seu acervo o segundo maior conjunto documental de história social existente no Brasil, pertencente até então ao Centro de Pesquisa e Documentação Vergueiro.

Essas particularidades justificam a dimensão do atual quadro de funcionários do IFCH, bem como a recertificação de vagas propostas. O total de funcionários da Coordenadoria de Pós-Graduação, da Biblioteca e do AEL somados corresponde a mais de 50% do total de funcionários do Instituto. A proposta aqui apresentada leva em consideração as recomendações apresentadas pelo Parecer 01/2020 do Comitê Ad Hoc de Certificação da PRDU.

Descrição das coordenadorias, coordenações, diretorias e seções

### **Assessoria de Projetos Especiais**

A Assessoria de Projetos especiais, diretamente subordinada à Direção do Instituto é responsável pelas seguintes atribuições: levantar as necessidades de infraestrutura e manutenção para elaboração de projetos; participar da elaboração de projetos de infraestrutura com vistas à captação de recursos; acompanhar o trâmite de documentação técnica específica de cada projeto; participar do processo de aquisição de materiais e serviços de pequeno porte com informações técnicas e memoriais descritivos; acompanhar a execução de projetos que envolvam a participação de equipes especializadas da Universidade; acompanhar o trâmite de licitações; acompanhar o andamento de obras relacionadas ao Instituto e manter contato com órgãos da Universidade que são

diretamente ligados à Coordenadoria de Projetos e Obras, Prefeitura do Campus.

### **Seção de Apoio aos Departamentos**

O Instituto de Filosofia e Ciências Humanas possui seis Departamentos: Antropologia, Ciência Política, Demografia, Sociologia, Filosofia e História. Atualmente para cada um desses departamentos há uma Secretaria responsável. Atendendo recomendação do comitê ad hoc da PRDU propomos a criação de uma Seção de Apoio aos Departamentos subordinada à direção do Instituto, com a designação de um Supervisor de Seção para gerenciá-la, essa seria a única gratificação, ficando as demais gratificações dos secretários de departamento extintas na vacância. A Seção de Apoio aos Departamento será responsável por recepcionar e orientar pessoas, prestar informações, atender pedidos e solicitações referentes ao trabalho da Secretaria do Departamento; atender, encaminhar e realizar chamadas telefônicas; anotar e transmitir recados; redigir, digitar, fazer correções e formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos, transcrever textos, montar pautas e deliberações; ler, analisar e enviar documentos como cartas, manuais, relatórios, e-mails. Organizar e arquivar informações e documentos; registrar a entrada e saída de correspondências; coletar assinaturas nas deliberações, listas de atestados de frequência, avisos de férias, licenças prêmios e processos; consultar outros Departamentos e Órgãos da Universidade; secretariar as reuniões do Departamento e Concursos da carreira docente; manter atualizado e criar novos bancos de dados; acompanhamento de processos via sistema de

protocolo; reproduzir documentos (escâner; fotocópias); requisitar, conferir e controlar materiais (Almoxarifado).

### *Estrutura organizacional e designações*

- *Supervisor da Seção de Apoio aos Departamentos – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção. A gratificações atuais dos secretários de Departamento só serão extintas na vacância.*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Apoio aos Departamentos		3	2			4	9				

### *Coordenadoria de Graduação*

Além dos Coordenadores e Coordenadores Associados dos cursos de Ciências Sociais, História e Filosofia, a Coordenadoria de Graduação possui hoje dois funcionários. A Coordenadoria de Graduação do IFCH tem como papel gerenciar o andamento dos processos burocráticos que envolve toda a graduação, bem como suporte aos alunos, docentes e a comunidade externa que utiliza o Instituto. Segundo o anuário Estatísticos Unicamp 2018 (base 2017) o IFCH é a quarta maior Unidade em número de alunos da Unicamp, tendo 1.097 matriculados. Semestralmente o IFCH oferece entre 80 e 90 disciplinas regulares (excluindo as disciplinas de orientação) e atende cerca de 600 alunos de outros institutos e

externos à Unicamp matriculados em disciplinas sob a nossa responsabilidade, como a HZ291 - Tópicos Especiais de Humanidades para as engenharias, a HHO92 - Introdução à História para alunos do ProFIS e as disciplinas oferecidas aos alunos do curso de Arquitetura e Urbanismo.

Os funcionários da Coordenadoria são responsáveis pelo atendimento dos mais de mil alunos além das atribuições vinculadas a este departamento, como cadastro PAD e PED, solicitações e reformas do prédio das salas de aula, elaboração de horários e catálogos, alocação das disciplinas em salas de aula, colação de grau, matrículas, matrículas de alunos especiais, retificações, supervisão de inserções de notas, intercâmbios nacionais e internacionais, solicitações de ônibus e auxílio viagem, processos de aproveitamento de estudos, revalidação de diplomas, processo de professor especialista visitante, matrícula de ingressantes, entrega dos Smart Cards aos alunos, auxílio aos coordenadores e docentes entre diversas outras tarefas.

O número de funcionários que a Coordenadoria apresenta está abaixo do adequado, considerando-se a migração de diversas atividades da DAC à secretaria como a entrada dos processos de aproveitamento de estudos, entrega e inicialização de Smart Cards, controle e inserção da carga didática e credenciamento docente, somado à quantidade crescente dos mais diversos processos que chegam à Coordenadoria, a projeção é que será necessário a contratação de mais um funcionário.

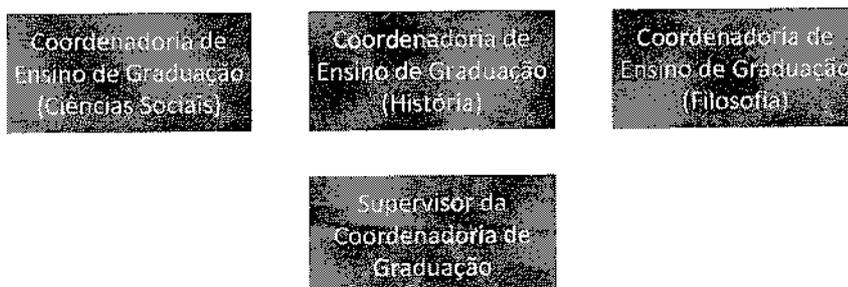
A presença de três funcionários na secretaria é essencial não apenas para atender a demanda de trabalho, visto que a relação de alunos por funcionários na secretaria de graduação do IFCH é a pior entre todos os cursos de graduação do Campus, mas também

para possibilitar a cobertura de férias e horário de almoço, possibilitando um atendimento ininterrupto aos docentes, alunos e comunidade durante o dia.

### *Estrutura organizacional e designações*

- *Coordenador de Curso de Graduação e Coordenador Associado de Curso de Graduação (Ciências Sociais) – Docente do IFCH – GR*
- *Coordenador de Curso de Graduação e Coordenador Associado de Curso de Graduação (Filosofia) – Docente do IFCH – GR*
- *Coordenador de Curso de Graduação e Coordenador Associado de Curso de Graduação (História) – Docente do IFCH – GR*
- *Assistente Técnico da Coordenadoria de Graduação – Profissional PAEPE – GR Assistente Técnico de Apoio à Graduação.*

### *Organograma da Coordenadoria de Graduação*



Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coordenadoria de Graduação		2			1		3		1		1

### Coordenadoria de Pós-Graduação

Atualmente a Coordenadoria de Pós-graduação do IFCH exerce suas funções com nove servidores técnico-administrativos, uma das quais é uma supervisora (ATD). Este é um quadro menor do que o da última certificação, realizada em 2012, em função da aposentadoria de funcionários ESUNICAMP. Por outro lado, ao longo dos últimos anos, aumentaram as competências da Secretaria de Pós-Graduação, que absorveu atividades antes desenvolvidas pela DAC, PRPG e DERI. Como exemplos podemos citar: bolsas dos cursos Proex, alimentação do sistema de egressos e bolsas PED (atividades que eram de competência da PRPG); matrícula dos alunos ingressantes, emissão de carteiras estudantis, catálogos e credenciamento de docentes (antes de competência da DAC); acordos de cotutela e bolsas Santander (de competência da DERI).

Além disso, a própria pós-graduação sofreu alterações em seu perfil, tornando-se cada vez mais complexa. Temas como a formulação de políticas públicas eficientes, que mantenham princípios democráticos e de inclusão social, e a internacionalização, que visa uma maior visibilidade da Universidade no contexto mundial, passaram a fazer parte da rotina da pós-graduação, exigindo o fornecimento imediato de dados e um.

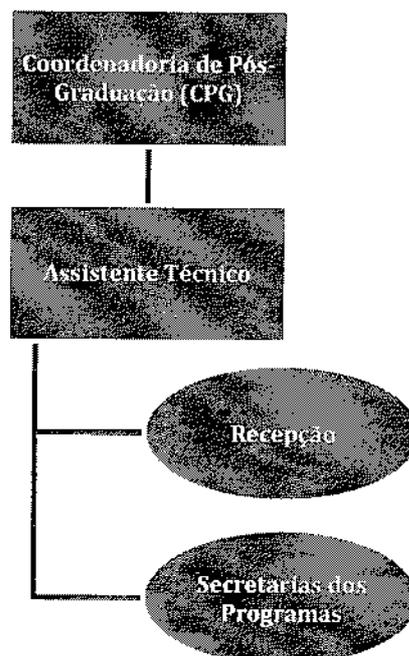
comprometimento dos docentes e funcionários para atendimento de todas as demandas.

Também houve aumento no número de Programas de Pós-Graduação do IFCH. Temos atualmente dez Programas de Pós-Graduação (Ambiente e Sociedade, Antropologia Social, Ciência Política, Ciências Sociais, Demografia, Filosofia, História, Relações Internacionais, Sociologia e Ensino de História – ProfHistória). Em 2011, foi criado o curso de Doutorado em Relações Internacionais. Em 2016, iniciaram-se as atividades do Mestrado Profissional em Ensino de História (ProfHistória).

Dessa forma, temos funcionários acumulando responsabilidades referentes a mais de um programa de pós, comprovando uma sobrecarga. Isso se torna ainda mais grave quando algum funcionário está em férias ou em licença. Ainda, o período de atendimento ao público externo da secretaria não pode ser oferecido em todos os períodos em que pode haver atividades no Instituto. Note-se como isso é contraproducente. Temos hoje um problema de espaço no prédio de pós-graduação do IFCH e temos muita dificuldade para acomodar todas as disciplinas e atividades (como defesas de tese) nas salas que temos. Contudo, esse problema poderia ser parcialmente resolvido se pudéssemos ampliar o número de disciplinas ministradas no período noturno, distribuindo melhor o uso das salas pelo dia. A própria falta de funcionários impede que assim o façamos. Como exemplo, o Programa de Ensino de História pretendia realizar suas atividades no período noturno, mas não temos servidores suficientes para que o serviço da Secretaria de Pós-Graduação seja oferecido também no período noturno.

Nesse panorama, necessitamos do acréscimo de uma vaga para a Secretaria de Pós-Graduação no período noturno.

### Organograma da Coordenadoria de Pós-Graduação



### Estrutura organizacional e designações

- *Coordenações de Pós-Graduação – Docentes do IFCH – GR*
- *Assistente Técnico da Coordenadoria de Pós-Graduação – Profissional PAEPE – GR Assistente Técnico de Apoio à Pós-Graduação*
  - *Secretarias dos Programas – Não há GR – Célula*
  - *Recepção Não há GR – Célula*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coordenadoria de Pós-Graduação		8	1		1		10		1		1

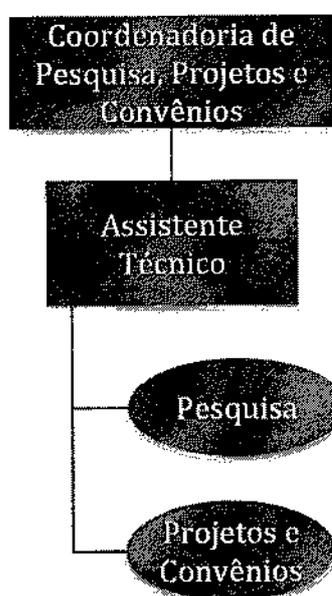
### *Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênios*

Conforme Organograma do IFCH existem dois setores na unidade responsáveis por inserção de informações acadêmicas em Banco de Dados Institucionais: Sipex e Plataforma Sucupira. Atualmente há três funcionários alocados na Coordenadoria. Considerando que a maior parte das informações inseridas nestas bases são semelhantes, ou seja, que os dois setores acabam duplicando a mesma tarefa faz-se necessária a otimização dos serviços prestados pela unidade. Necessidade que, somada a aposentadoria da servidora Gilvani de Fatima Pereira Rodrigues, responsável pela inserção de dados na Plataforma Sucupira, nos leva a sugerir a incorporação do setor responsável por alimentar esta Plataforma à Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênios que, atualmente, é a responsável pela inserção de dados no Sipex.

Após esta incorporação tal Coordenadoria desenvolveria atividades que poderiam ser divididas nas seguintes áreas: 1) Pesquisa responsável por inserir dados no Sipex e Plataforma Sucupira, alimentar a nova página na internet do setor com informações institucionais ligadas à pesquisa e realizar a prospecção, tabulação e organização de dados de toda a produção acadêmica dos docentes e discentes, bem como a divulgação destes dados e de prêmios concedidos à comunidade do instituto na página

anteriormente mencionada; 2) *Projetos e Convênios* responsável por auxiliar na submissão de propostas de auxílio a pesquisas e eventos às agências de fomento e ao FAEPEX, orientar a utilização de recursos financeiros de auxílios vinculados à CAPES, CNPq, FAPESP e FAEPEX e assessorar docentes e discentes na prestação de contas de auxílios e reservas técnicas de pesquisa não vinculados ao PROEX e PROAP, bem como divulgar na página anteriormente mencionada oportunidades de fomento para a pesquisa e responsável por assessorar na formalização de Convênios junto à Diretoria Executiva de Relações Internacionais e setores complementares, bem como acompanhar os trâmites institucionais internos relacionados a implementação destes.

#### *Organograma da Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênios*



- *Coordenador de Pesquisa, , Projetos e Convênios: Docente do IFCH - GR Coordenador de Pesquisa*
- *Assistente Técnico de Pesquisa: Profissional PAEPE - GR Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa.*

- *Pesquisa – Não há GR – Célula*
- *Projetos e Convênios – Não há GR – Célula*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênios		2	1		2		5		1		1

### *Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão*

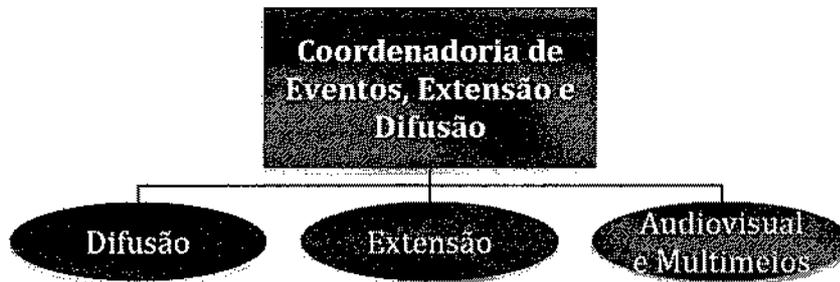
*Na última certificação, em 20012-2013, a Secretaria de Eventos do IFCH foi alocada na Diretoria Administrativa e Operacional, contava com três funcionários em seu quadro (todos CLT) e pleiteava mais uma vaga certificada para cumprir atividades administrativas. No quadro atual da Secretaria incorporou uma vaga de Jornalista (nível superior), responsável pelas atividades de divulgação de eventos e atividades de pós-graduação e graduação no Instituto.*

*A proposta nesta certificação é a de criação de uma Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão, vinculada diretamente à direção do Instituto, composta por três núcleos: 1) Extensão, 2) Difusão e 3) Audiovisual e Multimeios (conforme o novo organograma). Deste modo corrige-se uma alocação impropriedade de uma Secretaria voltada para as atividades acadêmicas em uma Diretoria Administrativa e Operacional. À nova Coordenadoria, além dos eventos, da extensão e da difusão, somar-se-á o núcleo de Audiovisual, anteriormente alocado na Diretoria de Informática.*

Ao mesmo tempo, em que reorganiza as funções da antiga Secretaria, atribuindo-lhe a função de coordenação das atividades de Extensão no IFCH, cada vez em maior número, torna-se necessária uma reestruturação dos cargos, com a extinção do cargo de Secretário vinculado à Secretaria de Eventos e a criação do cargo de Assistente Técnico de Apoio à Extensão (Assistente Técnico da Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão).

É também necessária a recertificação de uma vaga administrativa que hoje encontra-se livre e a alocação desta para o período noturno. Essa recertificação justifica-se pelo aumento da demanda, considerando que a média de eventos dos últimos quatro anos é de 231 eventos/ano, quando, no início da década de 2000 este número era de 73 eventos/ano. A gama de eventos varia entre palestras, minicursos, exposições, seminários e colóquios, muitos deles, internacionais. A demanda impacta todas as atividades da secretaria e gera, nos meses que concentram maior número de atividades (fevereiro a maio e agosto a novembro), dificuldades para cumprir todas as atividades assumidas. Parte considerável dessas atividades (aproximadamente 25%) ocorrem no período noturno e não podem ser acompanhadas por profissional especializado. A criação da vaga noturno também permitiria resolver problemas recorrentes no registro audiovisual de atividades realizadas à noite. Além disso, o notável crescimento das atividades de Extensão no Instituto exigem uma ampliação do quadro da Coordenadoria. Destaque-se a respeito que o IFCH é a sede da Olimpíada Nacional de História, o maior evento de extensão da Unicamp.

## Organograma da Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão



### Estrutura organizacional e designações

- *Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão:*  
*Profissional PAEPE – GR Assistente Técnico de Apoio à Extensão*
  - *Difusão: Não há GR – Célula*
  - *Extensão: Não há GR – Célula*
  - *Audiovisual e Multimídias: Não há GR – Célula*

Resumindo, as mudanças propostas para a criação da Coordenadoria são:

- *Extinção da Secretaria de Eventos e criação da Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão.*
- *Extinção do cargo de Secretário de Eventos e criação de um cargo de Supervisor de Seção (Coordenador de Eventos, Extensão e Difusão).*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coorenadoria de Eventos, Extensão e Difusão		2	2		1		5		1		1

### Arquivo Edgard Leuenroth (AEL)

A proposta de recertificação apresentada para o AEL visa – em um momento crítico da Unicamp – garantir a manutenção das atividades, otimizar os processos de trabalho, fortalecer os processos de informatização e modernizar sua forma de gestão. Nos últimos sete anos o AEL aumentou em mais de 50% seu acervo, consolidando sua posição como o maior arquivo de História Social da América Latina. Desta forma, Propõe-se uma certificação que mantenha a estrutura atual do AEL, a modernização dos processos de trabalho e permita dar conta das novas demandas referentes à digitalização dos acervos, também estamos propondo uma mudança nos nomes das direções, seções e células de trabalho a fim de representar objetivamente seus macroprocessos.

**Conselho diretivo do AEL:** tem como responsabilidade fixar a política geral do Arquivo e controlar sua implementação em primeira instância.

**Direção acadêmica:** tem como responsabilidade a elaboração, desenvolvimento e divulgação de pesquisas de cunho acadêmico, individuais e coletivas, conforme as linhas temáticas gerais do Arquivo, abrangendo investigações com fontes escritas, iconográficas, sonoras ou imagéticas, em parceria com programas de pós-graduação, centros de pesquisa e iniciativas de investigação

em nível de graduação, dentro e fora do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH) e da Universidade Estadual de Campinas (Unicamp). Também preside o conselho diretivo do AEL, estabelece diretrizes para a instituição, estimula o intercâmbio com instituições congêneres, define políticas de publicações institucionais, organiza eventos, realiza captação de novos acervos, desenvolve projetos, prospecta fontes de recursos financeiros e representa o AEL junto a outros órgãos dentro e fora da Unicamp.

**Coordenadoria técnica:** tem como responsabilidade elaborar, planejar e coordenar as atividades técnicas e administrativas do AEL em conjunto com a secretaria, as seções técnicas e a célula processamento de informações digitais. Também organiza eventos técnicos, auxilia o desenvolvimento de projetos, realiza captação de novos acervos, prospecta fontes de recursos financeiros, representa o AEL quando designado pela direção acadêmica e propõe políticas e diretrizes técnicas gerais à direção acadêmica e ao conselho diretivo.

**Secretaria:** é responsável por secretariar as direções, seções e célula, atuar na prospecção de editais e no acompanhamento e execução de convênios, elaborar documentos oficiais (ofícios, memorandos, atas entre outros), acompanhar processos de aquisição, gerenciar sistemas administrativos, apoiar a organização de eventos, apoiar as atividades do conselho diretivo, gerenciar os suprimentos e o estoque, gerenciar e acompanhar manutenções prediais, realizar a administração patrimonial dos bens do AEL, dar apoio à direção na administração dos recursos humanos e gerenciar a recepção do AEL.

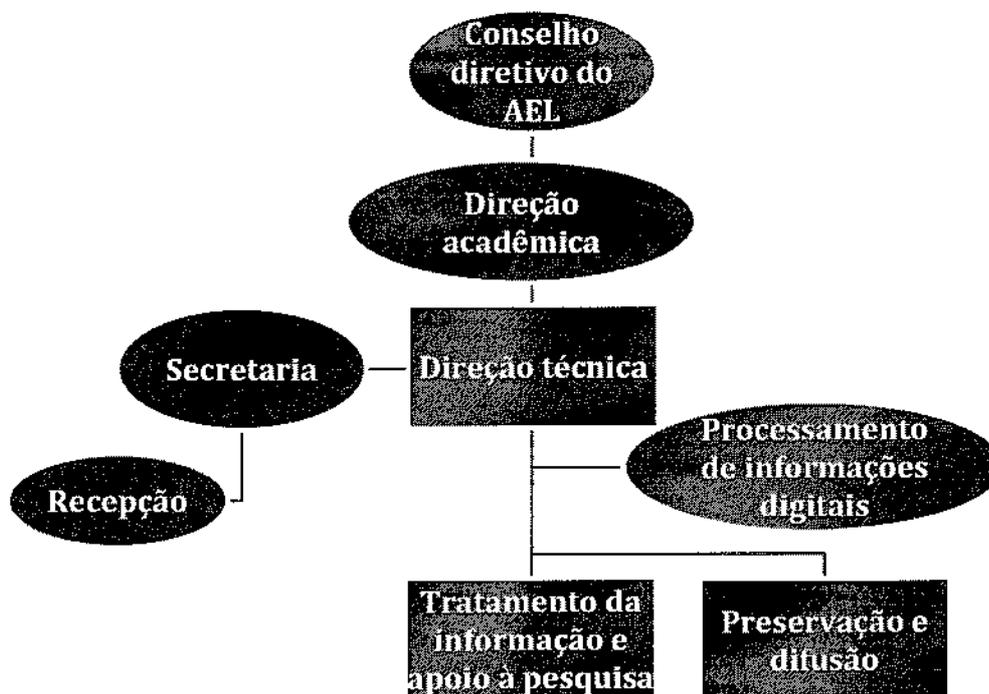
*Recepção:* responsável por receber e orientar os pesquisadores e o público geral, apoiar o registro da frequência dos bolsistas e controlar os armários guarda volumes.

*Processamento de informações digitais:* atua no apoio e suporte técnico, na manutenção dos equipamentos, na pesquisa de novas tecnologias e na atualização do parque tecnológico do AEL. Também colabora na definição de políticas e diretrizes de acesso, gestão e preservação dos documentos digitais e digitalizados do arquivo.

*Tratamento da informação e apoio à pesquisa:* atua na identificação, organização e descrição dos conjuntos documentais pertencentes ao AEL. A equipe multidisciplinar se fundamenta nas técnicas e ferramentas arquivísticas e biblioteconômicas a fim de propiciar e potencializar o acervo documental da instituição aos pesquisadores, por meio de atendimento presencial e à distância.

*Preservação e difusão:* responsável por elaborar, planejar e coordenar as políticas de preservação e conservação para prolongar a durabilidade e conservar o acervo do AEL. Gerencia o laboratório de restauração. Difunde o acervo e a instituição, por meio de ações culturais e institucionais. Apoia a captação de recursos e a elaboração de projetos. Também organiza eventos, edita publicações e realiza a comunicação institucional por meio dos veículos digitais.

## Organograma do Arquivo Edgard Leuenroth



### Estrutura organizacional e designações

- *Conselho diretivo do AEL* – Não há GR atribuída
- *Direção acadêmica* – Docente do IFCH – Não há GR atribuída
- *Coordenadoria técnica* – Profissional PAEPE – GR Coordenador de serviço
  - *Secretaria* – Profissional PAEPE – Não há GR atribuída
    - *Recepção* – Não há GR – Célula
  - *Processamento de informações digitais* – Não há GR – Célula

- Tratamento da informação e apoio à pesquisa – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção
- Preservação e difusão – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção

000023

Resumindo, as mudanças propostas para o Arquivo Edgard Leuenroth são:

- Extinção das gratificações da Direção Acadêmica.
- Extinção da gratificação da Secretaria na vacância.
- Renomear a Seção de Tratamento da Informação e Apoio à Pesquisa.

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S	F	M	S		
Arquivo Edgard Leuenroth	1	2	17		1	1	22				

### *Biblioteca Octavio Ianni*

A Biblioteca Octavio Ianni, do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Estadual de Campinas, possui atualmente 14 funcionários. Este quadro é insuficiente para atender de prestar de maneira satisfatória os serviços atualmente existentes. A criação do Repositório Institucional da Produção Científica Unicamp e as demandas inerentes a sua implementação agravou ainda mais esse quadro. É importante destacar que a Biblioteca Octavio Ianni é a maior em número de volumes do Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU).

A Biblioteca do IFCH destaca-se como uma das principais bibliotecas da Área de Humanidades do Brasil e da América Latina. Esse reconhecimento se dá, principalmente, em função da qualidade do seu acervo, que constitui padrão de referência para pesquisadores da área. Integrada ao Sistema de Bibliotecas da UNICAMP (SBU), é a maior em número de volumes, sendo a circulação de materiais bibliográficos uma das mais expressivas. Além disso, contribui com a alimentação do banco de dados bibliográficos (Sistema SophiA). Participa como Biblioteca Base do Programa Nacional de Comutação Bibliográfica (COMUT).

Em abril de 2013, foi concluída a obra de expansão da Biblioteca do IFCH, uma ampliação de 1.610m<sup>2</sup> para quase 4 mil metros quadrados, distribuídos em três pavimentos. O novo espaço foi essencial para o desenvolvimento da biblioteca, pois além de oferecer maior conforto aos alunos, docentes e pesquisadores, permitiu uma melhor distribuição do acervo bibliográfico, uma nova área de processamento técnico, nova área de atendimento ao público e referência, um espaço adequado à realização de exposições, sala específica para capacitação de usuários, elevador e promoção da acessibilidade.

Desde a última certificação, em 2012, o acervo da Biblioteca do IFCH cresceu cerca de 8%. Atualmente, é composto por cerca de 250 mil itens; coleção de história da arte com 14.027 títulos; 260 títulos de livros raros; 1.950 títulos de obras de referência (dicionários, enciclopédias, guias etc.) e 2.891 títulos de periódicos (correntes e não correntes), correspondendo ao maior acervo do Sistema de Bibliotecas da Unicamp .

Ainda no período entre 2012-2017, o fluxo de usuários e visitantes foi de 823.156 pessoas e a circulação de materiais

bibliográficos (empréstimos, renovações e consultas locais) atingiu a marca de 957.531 operações, a maior do Sistema de Bibliotecas.

A Biblioteca está subordinada administrativamente à Direção do IFCH, conforme organograma a seguir. Tecnicamente responde ao Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU) e conta com uma Comissão de Biblioteca representada por discentes, professores dos departamentos e um coordenador que a representa no Colegiado do SBU.

**Direção da Biblioteca:** Com base na Deliberação CONSU-A-015/2013, de 06/08/2013, compete ao diretor de biblioteca garantir que a biblioteca possa: promover o desenvolvimento da coleção de acordo com as necessidades específicas de cada área; integrar-se aos padrões, normas de serviços e atividades do Sistema; identificar os perfis de seus usuários e assegurar o atendimento de suas necessidades de informação; propor projetos de interesse a serem desenvolvidos pelo SBU; promover a disseminação da informação e a divulgação de seu acervo. A sua finalidade principal é atender as necessidades de informação da comunidade acadêmica, devendo assegurar a difusão de informações culturais e científicas e o desenvolvimento das políticas do SBU.

**Secretaria:** a gestão de toda a estrutura da biblioteca exige o assessoramento permanente de um secretário: secretariar à direção e seções da biblioteca no desempenho de suas funções; atender clientes internos e externos; atender o usuário nas formas presencial e à distância; elaborar documentos; controlar processos administrativos e correspondências física e eletrônica; gerenciar as demandas relacionadas as questões de infraestrutura predial; gerenciar e controlar informações referentes aos bens patrimoniais,

contratos e garantias; gerenciar aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários; gerenciar o controle de estoque e pedidos de compra; apoiar na organização de eventos e exposições; gerenciar informações.

**Ateliê de Preservação e Conservação:** devido ao grande volume de material bibliográfico e o manuseio constante do mesmo pelos usuários, torna-se necessário a existência de um setor responsável pela preservação e conservação das coleções. O ateliê ainda carece de equipamentos e de funcionário dedicado a esse ofício. Atualmente um Profissional para Assunto Administrativo da Seção Processos Técnicos executa atividades de extrema urgência do Ateliê, o que não supre as necessidades reais da biblioteca.

**Seção de Referência e Atendimento ao Público:** anteriormente denominada Seção de Atendimento ao Usuário, a Seção de Referência e Atendimento ao Público é responsável por todos os serviços que envolvem a circulação (empréstimo domiciliar, devoluções e reservas de material bibliográfico, consulta local, guarda-volumes) e o Serviço de Referência. Orienta os usuários quanto à localização da informação, organização do acervo, normalização técnica, levantamento bibliográfico e outros produtos e serviços da Biblioteca; atende e solicita pedidos de Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) e Comutação Bibliográfica (Comut). Promove capacitação para busca na base Acervus, fontes de informação, bases de dados, normalização de trabalhos acadêmicos entre outros. Divulga informações, produtos e serviços.

**Seção de Processos Técnicos:** A Seção de Processos Técnicos é responsável pelo tratamento da informação (tombamento, catalogação, indexação) avaliação e aquisição, por doação ou compra, de materiais bibliográficos, elaborar e manter atualizada

a política de desenvolvimento de coleções, conservar e preservar o acervo, serviço de higienização e esterilização de livros etc. Executar análise temática, representação descritiva e classificação de materiais. Atualmente a Seção de Processos Técnicos é composta por: um bibliotecário supervisor; dois bibliotecários catalogadores e dois técnicos administrativos. Porém, há três vagas desocupadas, sendo um de bibliotecário e dois técnicos, as quais aguardam liberação da CVND para os trâmites de contratação. Ressalta-se que, conforme Metodologia de Dimensionamento de Quadro de Vagas para as Bibliotecas, criada pela CVND, a qual estabelece critérios para aprovação de contratação de servidores nas Bibliotecas pertencentes ao Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU)”, o IFCH deverá ser contemplado, pois há indicações de vagas aplicando-se a referida metodologia. Pelos motivos acima apresentados, esta proposta de certificação mantém a Seção de Processos Técnico.

### Novo organograma da Biblioteca



## Estrutura organizacional e designações

000028

- *Comissão Acadêmica – Não há GR atribuída*
- *Direção acadêmica – Docentes do IFCH – Não há GR atribuída*
- *Coordenadoria técnica – Profissional PAEPE – GR Coordenador de serviço*
  - *Secretaria – Profissional PAEPE – Não há GR atribuída*
  - *Referência e Atendimento ao Público – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção*
  - *Processos Técnicos – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção*
  - *Ateliê de Preservação – Não há GR – Célula*

Resumindo, as mudanças propostas para o A Biblioteca Octavio Ianni são:

- *Extinção da gratificação da Secretaria na vacância*
- *Criação da célula Ateliê de Preservação*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Biblioteca	1	4	8		2	6	21	1	3	1	5

## *Coordenadoria Administrativa e Operacional*

*A Coordenadoria Administrativa e Operacional tem as seguintes atribuições: planejar, organizar, controlar, coordenar e orientar as atividades e a execução da política e diretrizes dos processos da área; assessorar à Direção sempre que necessário e propor melhorias de infraestrutura para o Instituto; representar os interesses do Instituto junto aos órgãos internos da Universidade; promover a integração das equipes de trabalho, buscando melhoria contínua dos processos e do relacionamento interpessoal; buscar atualização nos cursos em atendimento às Normas Regulamentadoras obrigatórias relacionadas ao serviço de manutenção; apoiar a execução e o acompanhamento dos processos de seleção pública e concursos para estagiários; acompanhar abertura de editais de chamadas internas de projetos institucionais; executar quaisquer outras atividades e/ou rotinas relacionadas com as áreas; preparar documentação e projetos para submissão, acompanhar execução e prestação de contas. A Diretoria Administrativa e Operacional reúne sob sua responsabilidade as seguintes áreas:*

***Recursos Humanos:** responsável por formalizar a documentação e ocorrências de docentes e servidores do Instituto. Também cabe a área informar e orientar os setores, os docentes e servidores quanto às normas e procedimentos relativos à Administração de Pessoal; acompanhar, orientar e dar suporte aos concursos e processos seletivos; obter informações sobre os quadros de vagas; contagem de tempo e aposentadoria; licenças médicas; afastamentos; atestar e gerenciar as informações de frequência;*

conceder e controlar férias e licença prêmio; observando as normas estabelecidas.

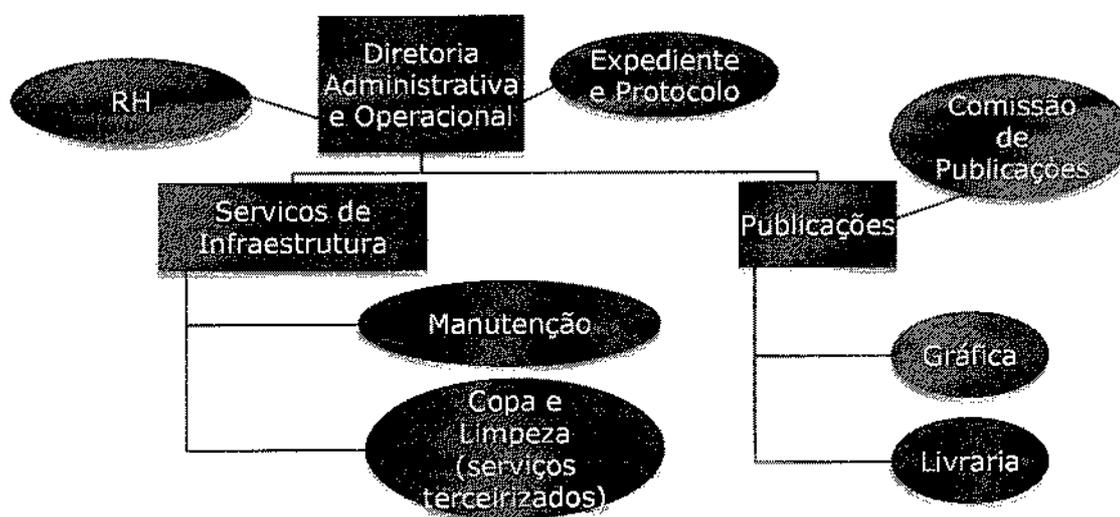
**Expediente/Protocolo:** essa área dá apoio administrativo as atividades relacionadas ao gerenciamento, tramitação e arquivamento de documentos recebidos e enviados do Instituto. Controla a abertura/encerramento e arquivamento de processos; controla envio e recebimento de correspondências ao Correios; controla e orienta as atividades dos patrulheiros; controla os documentos recebidos (interno e externo) da Universidade.

**Serviço de Infraestrutura:** planejar, coordenar e avaliar os serviços de manutenção predial e urbana de pronto atendimento; planejar e programar a manutenção preventiva de todos os prédios do Instituto a partir de informações fornecidas pelos usuários de cada prédio; monitorar a execução de serviços da manutenção predial e urbana; monitorar e supervisionar serviços dos contratos de trabalho com as empresas prestadoras de serviço de manutenção e de limpeza; controlar e supervisionar o agendamento de serviços de copa (água e café) que são solicitados para eventos, defesas de teses e reuniões; controlar o agendamento para utilização do veículo oficial para atender as demandas do Instituto; fiscalizar o trabalho executado pela empresa terceirizada de limpeza e dos jardins.

**Publicações:** Responsáveis pelas revisões, editorações e impressões dos textos a serem publicados em forma de revistas científicas, periódicos, livros, cadernos e edições diversas voltadas aos estudantes de graduação, pós-graduação e docentes. Estes setores tem trabalhado nos últimos anos para melhorar a qualidade editorial e divulgação das publicações impressas e online visando beneficiar o conjunto do Instituto. A Publicações conta com uma Comissão criada com o intuito de elaborar a política de

publicações do Instituto, composta pelo Diretor Associado do IFCH, representantes docentes dos Departamentos, representantes discentes da Graduação e da Pós-Graduação e representantes da carreira de servidores técnico administrativos. Propõe-se a junção destas duas áreas mantendo-se a gratificação de Supervisor de Seção da Publicações e extinguindo-se a da Gráfica. Nesta nova estrutura a Seção de Publicações fica com dois núcleos subordinados: Gráfica e Livraria.

### Organograma da Diretoria Administrativa e Operacional



### Estrutura organizacional e designações

- *Coordenadoria Administrativa e Operacional* – Profissional PAEPE – GR Coordenador de serviço
  - *RH* – Não há GR – Célula
  - *Expediente e Protocolo* – Não há GR – Célula
  - *Supervisão de Serviços de Infraestrutura* – – Profissional PAEPE – GR Supervisor de seção
    - *Manutenção* – Não há GR – Célula

- *Copa e Limpeza – Serviços terceirizados*
- *Supervisão de Publicações – Profissional PAEPE – GR*  
*Supervisor de seção*
  - *Gráfica – Não há GR – Célula*
  - *Livraria – Não há GR – Célula*

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coordenadoria Administrativa e Operacional	2	7	2		2		13	1			

### *Coordenadoria Financeira*

*Atualmente compõem o quadro da Coordenadoria Financeira sete colaboradores, um dos quais é Diretor de Serviços. A estrutura atual é a seguinte:*

*Coordenador de Serviços: gerenciamento da equipe no tocante ao cumprimento de horário, comportamento profissional, respeito a equipe, atendimento ao público, delegação e desempenho das atividades e conferência da formalização de todos os processos executados pela diretoria. Atualmente a diretora acumula funções: gerenciamento e atendimento ao Almoxarifado, execução e gerenciamento de 04 (quatro) convênios de Pós-Graduação e de convênios FINEP , FAPESP (infraestrutura) e FUNCAMP; administração de cartas-contratos do Instituto; pagamento de estagiários; planejamento orçamentário. Também atualiza todas as informações ao público e equipe, como por exemplo, as mudanças*

nas legislações e procedimentos internos da universidade. Atua em questões estratégicas junto à Direção do Instituto e coordenadores de Pós-Graduação.

**Compras:** aquisições de materiais de consumo e bens permanentes; contratação de serviços sem contrato (via autorização de fornecimento) com a utilização de recursos orçamentários e extra orçamentários.

**Convênios de Pós-Graduação:** Responsabilidades: execução e gerenciamento dos recursos de 10 (dez) programas de pós-graduação.

**Almoxarifado:** controle de estoque; reposição de itens via Almoxarifado Central e aquisições externas; atendimento aos setores; organização do espaço físico conforme legislações da segurança do trabalho.

**Patrimônio:** gerenciamento dos bens pertencentes ao IFCH, incorporação, transferência, doação e empréstimo de bens permanentes;

Propõe-se uma reestruturação da Diretoria em três núcleos:

**Compras e Execução Orçamentária:** em 2017 foram alocados para a administração de compras, contratos e pagamentos da área orçamentária aproximadamente R\$ 400 mil (quatrocentos mil reais). Sendo que o saldo do exercício de 2016 foi de mais R\$ 1 milhão (um milhão de reais). Totalizando quase R\$ 1,4 milhões (um milhão e quatrocentos reais) em recursos administrados. Na célula de compras não há estrangulamento e poderá ser mantido o quadro de 03 (três) colaboradores. A implementação de sistemas web como SIAD-Compras e SOF-Orçamento & Execução da Despesa nos trouxe facilidades nas execuções dos recursos. Além disso, há mais transparência na administração dos recursos pelo

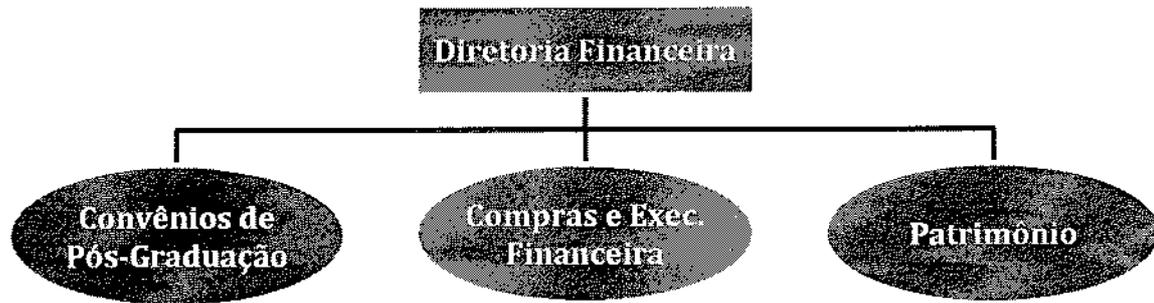
histórico de compras. Também foi adotado o arquivo digital para as compras de Adiantamento, o que facilita a consulta à documentação e pesquisa de fornecedores. Propõe-se a migração da responsabilidade de gerenciamento do Almoxarifado para esta área, tendo em vista que não demanda a permanência em tempo integral do colaborador no estoque, pois há poucas requisições semanais.

**Convênios de Pós-Graduação:** em 2014 houve a transferência da administração dos recursos dos programas de pós-graduação para a Diretoria Financeira. Houve também a criação de novo programa – Mestrado Profissional em História – além da inclusão de recursos específicos para os bolsistas de pós-doutorado da Fundação CAPES. Hoje há apenas 03 colaboradores e uma estagiária para desempenhar a administração destes recursos, sendo que um destes é a diretora que acumula outras funções. Em 2017 o valor administrado foi de aproximadamente R\$ 1.600.00,00 (um milhão e seiscentos mil reais) entre recursos de custeio e capital. O cenário ideal seria composto por 04 colaboradores, isto também pouparia recursos da unidade com o desligamento da estagiária. Sendo que 02 (dois) deles poderiam atuar concomitantemente na aquisição de passagens aéreas, pois há programas de pós-graduação com demandas menores.

**Patrimônio:** Permanência de 01 (um) colaborador. O Instituto de Filosofia e Ciências Humanas possui aproximadamente 06 (seis) mil itens patrimoniados, sendo as demandas de transferências e recolhimentos pequenas. Nosso maior entrave hoje é o patrimoniamiento de bens adquiridos através de recursos de agências de fomento (FAPESP, CNPq, Fundação CAPES), tendo em vista que as doações dos bens não têm sido comunicadas ao nosso

Patrimônio. Desde 2017 temos divulgado orientações frequentemente para que docentes e alunos comuniquem nossa diretoria sobre este tipo de aquisição.

### Novo organograma da Diretoria Administrativa e Operacional



### Estrutura organizacional e designações

- *Coordenadoria Financeira* – Profissional PAEPE – GR  
Coordenador de serviço.
  - *Compras e Execução Financeira* – Não há GR – Célula
  - *Patrimônio* – Não há GR – Célula
  - *Convênios de Pós-Graduação* – Não há GR – Célula

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Diretoria Financeira	1	5	1		2		9				

## *Coordenadoria de Informática*

A Coordenadoria de Informática passou por grandes mudanças estruturais desde o ano de 2014, dentre elas a mais significativa refere-se a postura dos profissionais que atuam de forma mais flexível no suporte das várias demandas. Os profissionais são especialistas em suas células de trabalho, porém sem exclusividade. A colaboração para suprir gargalos das outras células nos possibilitou um quadro de funcionários mais enxuto e dinâmico.

Mesmo com a saída de alguns profissionais, pelos motivos de incompatibilidade de perfil ou por aposentadoria, conseguimos absorver novas funções, como por exemplo, o serviço de apoio audiovisual e multimídia que são indispensáveis nas atividades fim desta unidade.

A demanda de serviços da Diretoria de Informática continua numerosa e nossos profissionais estão constantemente envolvidos na solução de problemas de TI, dos mais simples aos mais complexos, atuando nos mais variados tipos de ocorrências do nosso dia-a-dia.

Devido ao grande volume de atividades, o desafio era manter a comunicação entre nossos pares e evitar a perda de informações entre os turnos da manhã e noite. Por isso, uma ferramenta gratuita para gestão de projetos e atividades foi adotada e tornou-se essencial dentro de nossa organização.

A mudança no organograma, inclui o serviço de multimídia e audiovisual, que juntamente com o atendimento foram incorporados de forma dinâmica pelas células de trabalho.

**Coordenador de Serviço:** planejar e organizar TI na unidade e dentro das células da diretoria de informática; elaborar projetos e

acompanhar resultados; levantar requisitos para execução de projetos de infraestrutura ou de sistemas; propor melhorias dentro da unidade; administrar os recursos humanos de TI; fornecer informações a demais instâncias dentro da universidade; assessoria ao Diretor da Unidade e demais diretores de serviço; fiscalizar e aplicar as políticas vigentes da Universidade, no que se refere as normas de TIC. Colaborar com as demais atribuições da equipe, executando atividades e atribuições das células.

**Sistemas de Informação:** supervisionar a rotina de execução do trabalho, dentro de prazos e metas estabelecidas; colaborar com a execução dos projetos; garantir qualidade do serviço prestado pela célula de trabalho; colaborar com as demais atribuições da equipe; rotinas internas: desenvolvimento de aplicativos nos portais de internet e de rede local, informatizando processos e rotinas da unidade; especificar e manter documentação apropriada da estrutura técnica do projeto; codificar e testar aplicações; manter em funcionamento, atualizando os aplicativos já desenvolvidos, executando correções, adaptações e evoluções; aplicar as melhores práticas de segurança na codificação de programas; atender aos usuários prestando suporte na utilização de ferramentas; participar e representar a Diretoria de Informática em reuniões técnicas sobre desenvolvimento de aplicações; desenvolver desenho gráfico profissional para sites institucional e de projetos de pesquisa. Atualmente esta é uma seção, a proposta encaminhada transforma-a em célula, com a extinção da gratificação na vacância.

**Apoio, Suporte e Infraestrutura:** supervisionar a rotina de execução do trabalho, dentro de prazos e metas estabelecidas; colaborar com a execução dos projetos; garantir qualidade do

serviço prestado pela célula de trabalho; colaborar com as demais atribuições da equipe. Atualmente esta é uma seção, a proposta encaminhada transforma-a em célula, com a extinção da gratificação na vacância

**Apoio ao Usuário:** prestar apoio técnico aos usuários; manter o inventário do parque computacional; prestar informações e relatórios de todos os serviços pendentes e em andamento dentro de nossos controles internos; auxiliar os usuários no uso de recursos de informática; instalar e configurar equipamentos na rede ou nas estações dos usuários; zelar pelos equipamentos realizando manutenções de hardware e limpezas constantes.

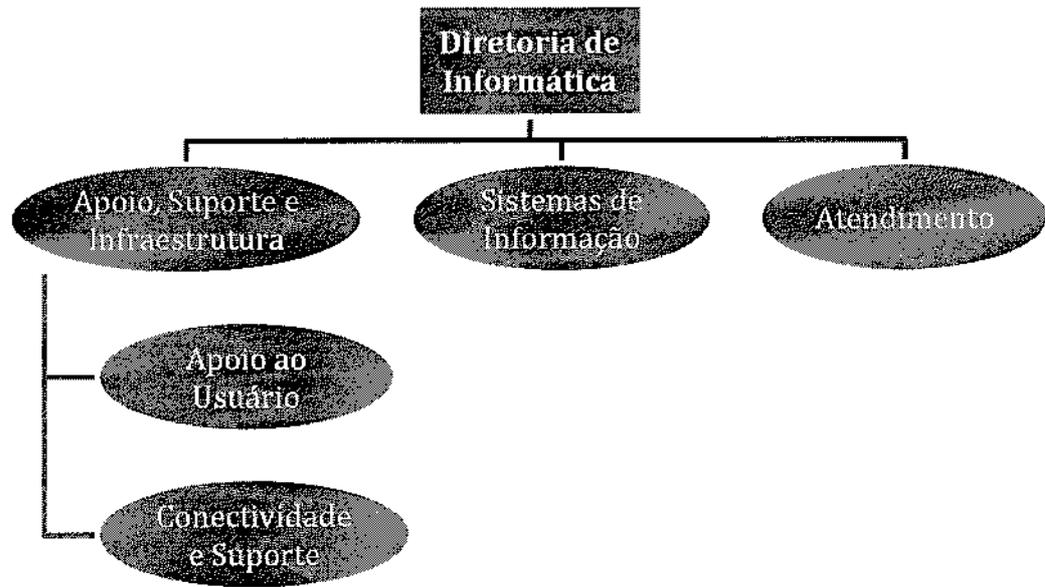
**Conectividade e Suporte:** administração e manutenção de servidores de rede, hospedagem web, storages, antenas de rede sem fio, switches, impressoras e serviços centralizados; execução de políticas de segurança nos equipamento, grupos de usuários, usuários de rede e laboratórios; administração de sistema de backup.

**Atendimento:** prestar informações no balcão de atendimento ou via telefone sobre uso de nossos serviços; orientar aos usuários quanto ao uso dos equipamentos de laboratório e impressão; divulgar as normas e atualizar as informações quando necessárias; abrir chamados técnicos aos especialistas, sempre que necessária manutenção em equipamento; manter o estoque de consumíveis dentro do laboratório de informática; fiscalizar o uso dos equipamentos e registrar ocorrências.

O quadro necessário leva em consideração o funcionamento em dois turnos, com atendimento das 8h30 às 22h30, prestando desde os serviços essenciais de atendimento presencial aos alunos, funcionários e docentes em laboratórios, salas de aula, defesas de

tese e eventos, como também administrando serviços essenciais de rede, manutenção de equipamentos e o desenvolvimento de aplicativos e sites para a unidade.

### Organograma da Diretoria de Informática



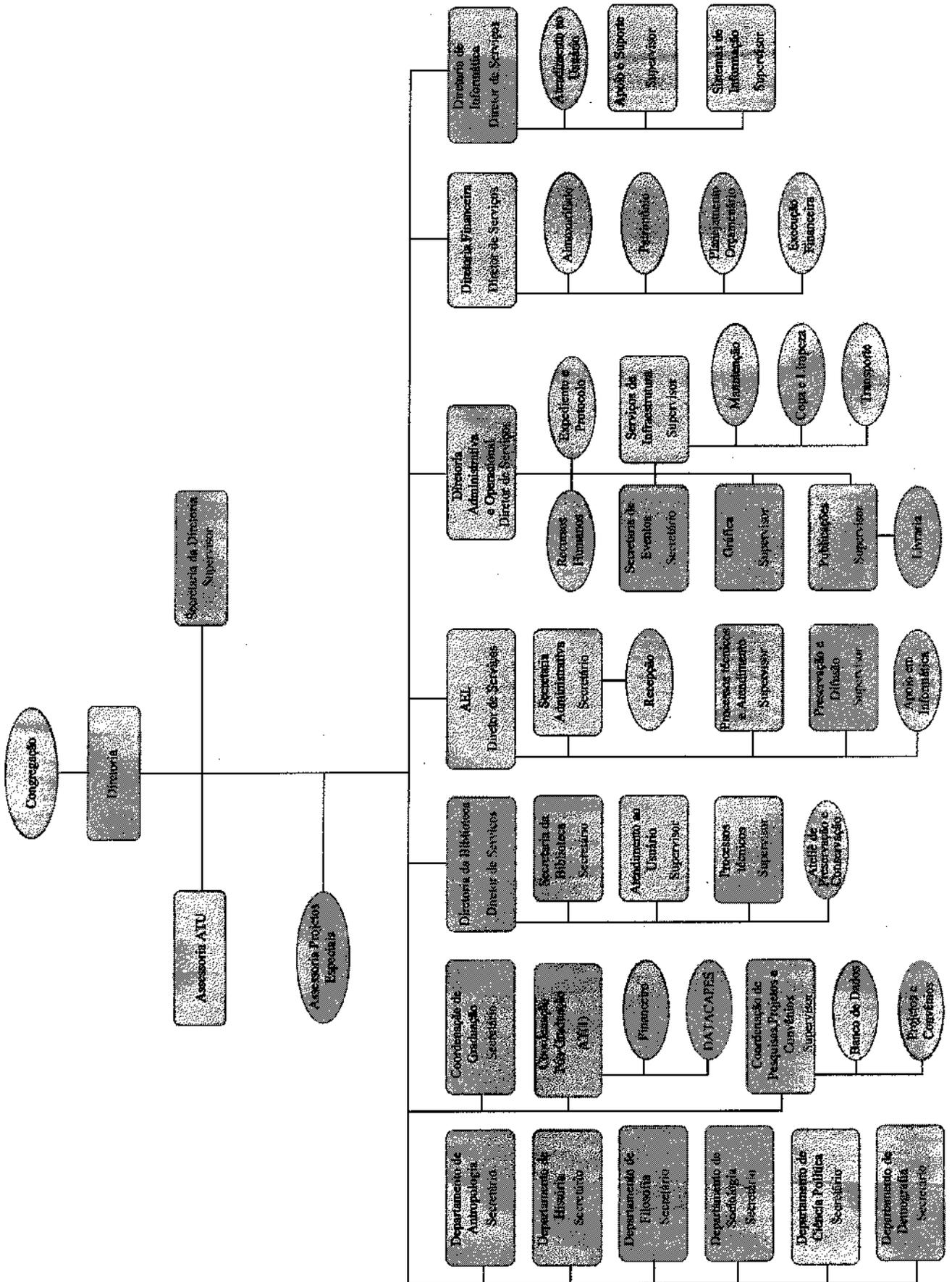
### Estrutura organizacional e designações

- **Coordenadoria de Informática** – Profissional PAEPE – GR  
Coordenador de serviço
  - **Apoio, Suporte e Infraestrutura** Profissional PAEPE – Não há GR – Célula
    - **Apoio ao Usuário** – Não há GR – Célula
    - **Conectividade e Suporte** – Não há GR – Célula
  - **Sistemas de Informação** Profissional PAEPE – Não há GR – Célula
  - **Atendimento** – Não há GR – Célula

Resumindo, as mudanças propostas para a Coordenadoria de Informática são:

- Transformação das atuais Seções de Apoio, Suporte e Infraestrutura e Sistemas de Informação em células, com a extinção das gratificações na vacância.

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
Coordenadoria de Informática		5	1		3		09		4		4



**QUADRO ATUAL DE PESSOAL E GRATIFICAÇÕES**

**IFCH - 09**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

CLT

CLT

S1A

Profissional para Assuntos  
Universitários

Flávia Renata Peral  
303245

**Assistente Técnico de Unidade - 09.24**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

ESUNICAMP

ESUNICAMP

M3C  
Coordenador Técnico de  
Unidade

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Nilton César Betanho  
167002

**Secretaria da Diretoria - 09.25**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

ESUNICAMP

ESUNICAMP

S1A  
Secretário

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Fábio Guzzo  
304508

**Assessoria de Projetos Especiais - 09.26**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

CLT

CLT

S1A

Profissional da Arte, Cultura e  
Comunicação

Juliano Henrique Davoli Finelli  
300832

**Diretoria Administrativa e Operacional - 09.28**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

ESUNICAMP

ESUNICAMP

S1A  
Coordenador de Serviço

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Mário Aparecido de Gobbi  
173550

**Recursos Humanos - 09.28.01**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

CLT

CLT

M1B

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Ivani de Oliveira  
274372

**Expediente e Protocolo - 09.28.02**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

ESUNICAMP

ESUNICAMP

M1E

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Luis Carlos de Oliveira  
86991

**Secretaria de Eventos - 09.28.03**

**Observações**

**Regime**

**Função Gratificada**

**Enquadramento**

**Ocupação**

**Servidor/ Matrícula**

CLT

CLT

M1A  
Secretário

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Ricardo Vieira Croidin  
297516

José Maria Otávio 286638	Profissional da Arte, Cultura e Comunicação	S1B		CLT
Pedro Mazzo 67997	Profissional para Assuntos Administrativos	M1A		ESUNICAMP
Valério Freire Paiva 302069	Jornalista	S1A		CLT
<b>Serviços de Infraestrutura - 09.28.04</b>				
Devison Pereira de Abreu 265616	Profissional para Assuntos Administrativos	M1C	Função Gratificada Supervisor de Seção	Regime CLT
Oswaldo Henrique Ferraz de Sales 212482	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	F2C		ESUNICAMP
Luis Antonio Benetti 87009	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	F2C		ESUNICAMP
<b>Manutenção - 09.28.04.01</b>				
<b>Gráfica - 09.28.05</b>				
Samuel Ferreira 76309	Profissional para Assuntos Administrativos	M3C	Função Gratificada Supervisor de Seção	Regime ESUNICAMP
Macelo Santos Bolla 299454	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	M1A		CLT
<b>Publicações - 09.28.06</b>				
Igor Santiago Raimundo 305765	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	M1A	Função Gratificada Supervisor de Seção	Regime ESUNICAMP
Maria Cimélia Garcia 140589	Profissional da Arte, Cultura e	S1A		ESUNICAMP
Alexandre Valgas D'Ávila 290723	Profissional para Assuntos Administrativos	M1A	Função Gratificada Supervisor de Seção	Regime CLT
<b>Livraria - 09.28.06.01</b>				
				Funcionária emprestada à PROEC (Projeto UNIVERSIDADE)

<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Diretoria Financeira - 09.09</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>
Guilherme Righetto Lopes 303756	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A		Coordenador de Serviço	ESUNICAMP	
Andréia Teresa Alves 82686	Profissional para Assuntos Administrativos	M1D			ESUNICAMP	
Edimar Ferrer de Almeida 230367	Profissional para Assuntos Administrativos	F2C			CLT	
Joana Lopes 248240	Profissional para Assuntos Administrativos	M1D			CLT	
Orney Mauro Júnior 306541	Profissional para Assuntos Administrativos	M1A			ESUNICAMP	
Rafael Henrique Izaias Martins 265616	Profissional para Assuntos Administrativos	M1A			ESUNICAMP	
Benedito Gambetta Filho 214604	Profissional para Assuntos Administrativos	M4.1B			ESUNICAMP	
<b>Patrimônio - 09.09.05</b>						
<b>Coordenação de Pesquisa, Projetos e Convênios - 09.27</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Reginaldo Alves do Nascimento 298226	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	M1A		Supervisor de Seção	CLT	
Maria Aparecida Ferreira 102032	Profissional para Assuntos Administrativos	S1D			ESUNICAMP	
Rita de Cássia Lanoux 258881	Profissional para Assuntos Administrativos	M1B			CLT	
<b>Diretoria de Informática - 09.16</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Eduardo Martins Rigato 284087	Profissional da Tecnologia de Informação	M3C		Coordenador de Serviço	CLT	
<b>Apoio e Suporte - 09.16.07</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Felipe Reis Tineu 294802	Profissional da Tecnologia de Informação	M2A		Supervisor de Seção	CLT	

0000014

Fabrcio Angel Nardi  
286638  
Profissional da Tecnologia de Informacão  
S1A  
ESUNICAMP

**Sistemas de Informacão - 09.16.08**

**Servidor/ Matrícula**  
Sanderlei Carvalho de Andrade  
300612  
**Ocupacão**  
Profissional da Tecnologia de Informacão  
**Enquadramento**  
M1B  
**Função Gratificada**  
Supervisor de Seção  
**Regime**  
CLT  
**Observações**

Matheus dos Santos Morais  
305707  
Profissional da Tecnologia de Informacão  
M1A  
ESUNICAMP

Thiago Romero Lopes  
305705  
Profissional da Tecnologia de Informacão  
M1A  
ESUNICAMP

**Biblioteca**

**Diretoria da Biblioteca - 09.08**

**Servidor/ Matrícula**  
Valdinéa Sônia Petinari  
261068  
**Ocupacão**  
Bibliotecário  
**Enquadramento**  
S1C  
**Função Gratificada**  
Coordenador de Serviço  
**Regime**  
CLT  
**Observações**

**Secretaria da Biblioteca - 09.08.03**

**Servidor/ Matrícula**  
Márcia Regina Goulart  
303551  
**Ocupacão**  
Profissional para Assuntos Administrativos  
**Enquadramento**  
M1A  
**Função Gratificada**  
  
**Regime**  
ESUNICAMP  
**Observações**

**Atendimento ao Usuário - 09.08.01**

**Servidor/ Matrícula**  
Neiva Gonçalves de Oliveira  
287135  
**Ocupacão**  
Bibliotecário  
**Enquadramento**  
S1B  
**Função Gratificada**  
Supervisor de Seção  
**Regime**  
CLT  
**Observações**

Antonio Benedito Santos  
217395  
Profissional para Assuntos Administrativos  
F1D  
CLT

Gabriel Ferraz Gostautas  
283572  
Profissional para Assuntos Administrativos  
M1B  
CLT

Hildete Lopes da Silva  
304109  
Profissional de Apoio Técnico de Serviços  
M1A  
ESUNICAMP

Izabel Tomázio de Oliveira  
153265  
Profissional de Apoio Técnico de Serviços  
M1A  
ESUNICAMP

Maria Júlia Milani Rodrigues 214248	Bibliotecário	S1B	ESUNICAMP			
<b>Processos Técnicos - 09.08.02</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Izabel Cristina Barbosa dos Santos 301780	Bibliotecário	S1A	Supervisor de Seção	CLT		
Cecília Maria Jorge Nicolau 27341	Bibliotecário	S2A		ESUNICAMP		
Paulo Roberto de Oliveira 194026	Bibliotecário	S1B		ESUNICAMP		
Sandro Barbosa do Carmo 196762	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A		ESUNICAMP		
Teófilo de Souza Carmo Reis 294550	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A		CLT		
<b>Arquivo Edgard Leuenroth</b>						
<b>Diretoria do Arquivo Edgard Leuenroth - 09.04</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Humberto Celeste Innarelli 249297	Profissional da Tecnologia de Informação	S1D	Coordenador de Serviço	CLT		
<b>Secretaria Administrativa - 09.04.08</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Márcia Simone Vicente 190209	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A	Secretário	ESUNICAMP		
<b>Recepção - 09.04.08.01</b>						
Cleodice Alves Barros da Silva 169528	Profissional da Arte, Cultura e Comunicação	F1B		ESUNICAMP		
<b>Processos Técnicos e Atendimento - 09.04.09</b>						
<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>	
Silvia Rosana Modena Martini 267431	Sociólogo	S1B	Supervisor de Seção	CLT		
Danielle Dantas de Sousa 284086	Bibliotecário	S1B		CLT		

Fernanda Ferreira Figueiredo 296046	Bibliotecário	S1A	CLT
Livia Cristina Corrêa 304298	Profissional em Organização de Arquivos	S1A	ESUNICAMP
Lúcia Helena Agulhari 178721	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A	ESUNICAMP
Marilza Aparecida da Silva 27529	Profissional da Arte, Cultura e Comunicação	S1B	ESUNICAMP
Miriam Cristina Alves 256137	Bibliotecário	S1B	CLT
Sandra Aparecida Pereira 297373	Bibliotecário	S1A	CLT
Taina Guimarães Paschoal 307446	Profissional em Organização de Arquivos	S1A	ESUNICAMP

**Preservação e Difusão - 09.04.10**

<b>Servidor/ Matrícula</b>	<b>Ocupação</b>	<b>Enquadramento</b>	<b>Função Gratificada</b>	<b>Regime</b>	<b>Observações</b>
Castorina Augusta Madureira de Camargo 275590	Especialista em Conservação de Acervos	S1B	Supervisor de Seção	CLT	
Irene Hatsue Hirokado Matsusato 117501	Profissional para Assuntos Administrativos	S1B		ESUNICAMP	
Jona Bernadete de Campos 211885	Bibliotecário	S1B		ESUNICAMP	
Maria Dutra de Lima 272451	Profissional em Organização de Arquivos	S1B		CLT	
Marina Rebelo Tavares 294439	Profissional para Assuntos Administrativos	S1A		CLT	
Noêmia Hasum Bezai Soares 297992	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	M1A		CLT	
Valéria Jaques de Souza 297985	Profissional de Apoio Técnico de Serviços	M1A		CLT	

Servidora afastada por licença médica: início Março/2018

**Apoio em Informática - 09.04.11****Servidor/ Matrícula**Emerson Luis Marques da Costa  
191779**Ocupação**Profissional da Tecnologia de  
Informação**Enquadramento**

S1A

**Função Gratificada****Regime**

ESUNICAMP

**Observações****Coordenadoria de Graduação - 09.05****Servidor/ Matrícula**Eduardo de Nadej Chimetto  
298317**Ocupação**Profissional para Assuntos  
Administrativos**Enquadramento**

M1A

**Função Gratificada**

Supervisor de Seção

**Regime**

CLT

**Observações**Thiago Lanhoso Gillo  
294802Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

ESUNICAMP

**Coordenadoria de Pós-Graduação - 09.06**Sônia Beatriz Miranda Cardoso  
294391Profissional para Assuntos  
Administrativos

S1A

Assistente Técnico

CLT

Beatriz Tiemi Suyama  
308400Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

ESUNICAMP

Camila de Fátima Magalhães  
299724Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

CLT

Daniel Gomes Hatamoto  
308395Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

ESUNICAMP

Daniela Paula Grigolletto  
309572Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

ESUNICAMP

Eliana Sumi  
290791Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

CLT

Leandro Ferreira Maciel  
299821Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

CLT

Priscila Pedro Gartier  
298227Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

CLT

Tatiana Hiroe Wakaguri Yoshida  
314552Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

ESUNICAMP

**Departamento de Antropologia - 09.01**Ana Jaqueline Mattos Lopes  
297710Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

Secretário

CLT

000048

48

**Departamento de Ciência Política - 09.15**

Profissional para Assuntos  
Administrativos

S1B

Secretário

ESUNICAMP

Marli de Fátima Rodrigues Reis  
178586

**Departamento de Demografia - 09.11**

Profissional para Assuntos  
Administrativos

Secretário

Vaga/Cargo livre

**Departamento de Sociologia - 09.12**

Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

Secretário

CLT

Patrícia Avanci  
297542

**Departamento de Filosofia - 09.03**

Profissional para Assuntos  
Administrativos

S1A

Secretário

ESUNICAMP

Alcebíades Rodrigues Júnior  
80179

**Departamento de História - 09.02**

Profissional para Assuntos  
Administrativos

M1A

Secretário

CLT

Luis Fernando de Carvalho Rabello  
297563

## QUADRO DE VAGAS ATUAL

Órgão	Ativos			Afastados			Vagas livres sem recursos			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S	F	M	S		F	M	S	
IFCH			1				4	1	1	7				
Assessoria		1								1				
Secretaria da Diretoria			1							1				
Assessoria de Projetos Especiais			1							1				
Diretoria Administrativa/Operacional			1							1				
Recursos Humanos		1						1		2				
Expediente e Protocolo		1								1				
Secretaria de Eventos		2	2		1					5				
Serviços de Infraestrutura	2	1					1		1	5	1			
Gráfica		2						1		3				
Publicações		2	1						1	4				
Diretoria Financeira	1	5	1						1	8				
Coordenação de Pesquisa, Projetos e Convênios		2	1							3			1	1
Diretoria de Informática		5	1					1	1	8		4		4
Biblioteca	1	4	8			1	2	2	2	20	1	3	1	5
Arquivo Edgard Leuenroth	1	2	16			1	1	3	2	26				
Coordenadoria de Graduação		2								2		1		1
Coordenadoria de Pós-Graduação		8	1						1	10				
Departamento de Antropologia					1					1				
Departamento de Ciência Política			1							1				
Departamento de Demografia								1						
Departamento de Sociologia		1							1	2				
Departamento de Filosofia			1							1				
Departamento de História		1								1				
Vagas Reservadas														
Vagas sem sublocal								3	2	5				
Vagas livres nunca utilizadas										2				
Contratações temporárias		1								1				
Total de vagas por Segmento	5	42	37	0	1	2	8	13	13		2	8	2	
<b>Total Geral de Vagas</b>										<b>122</b>	<b>Total ITN</b>			<b>12</b>

**QUADRO ATUAL DE GRATIFICAÇÕES DOCENTES****IFCH - 09****Função Gratificada**

Diretor de Unidade Universitária  
Diretor Associado de Unidade Universitária

**Departamento de Antropologia - 09.01****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Arquivo Edgard Leuenroth - 09.04****Função Gratificada**

Diretor III  
Diretor Adjunto

**Departamento de Ciência Política - 09.15****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Coordenadoria de Graduação - 09.05****Função Gratificada**

Coordenador de Ensino de Graduação (Ciências Sociais)  
Coordenador de Ensino de Graduação (Filosofia)  
Coordenador de Ensino de Graduação (História)  
Coordenador Associado de Curso de Graduação (Ciências Sociais)  
Coordenador Associado de Curso de Graduação (Filosofia)  
Coordenador Associado de Curso de Graduação (História)

**Departamento de Demografia - 09.11****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de Sociologia - 09.12****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Coordenadoria de Pós-Graduação - 09.06****Função Gratificada**

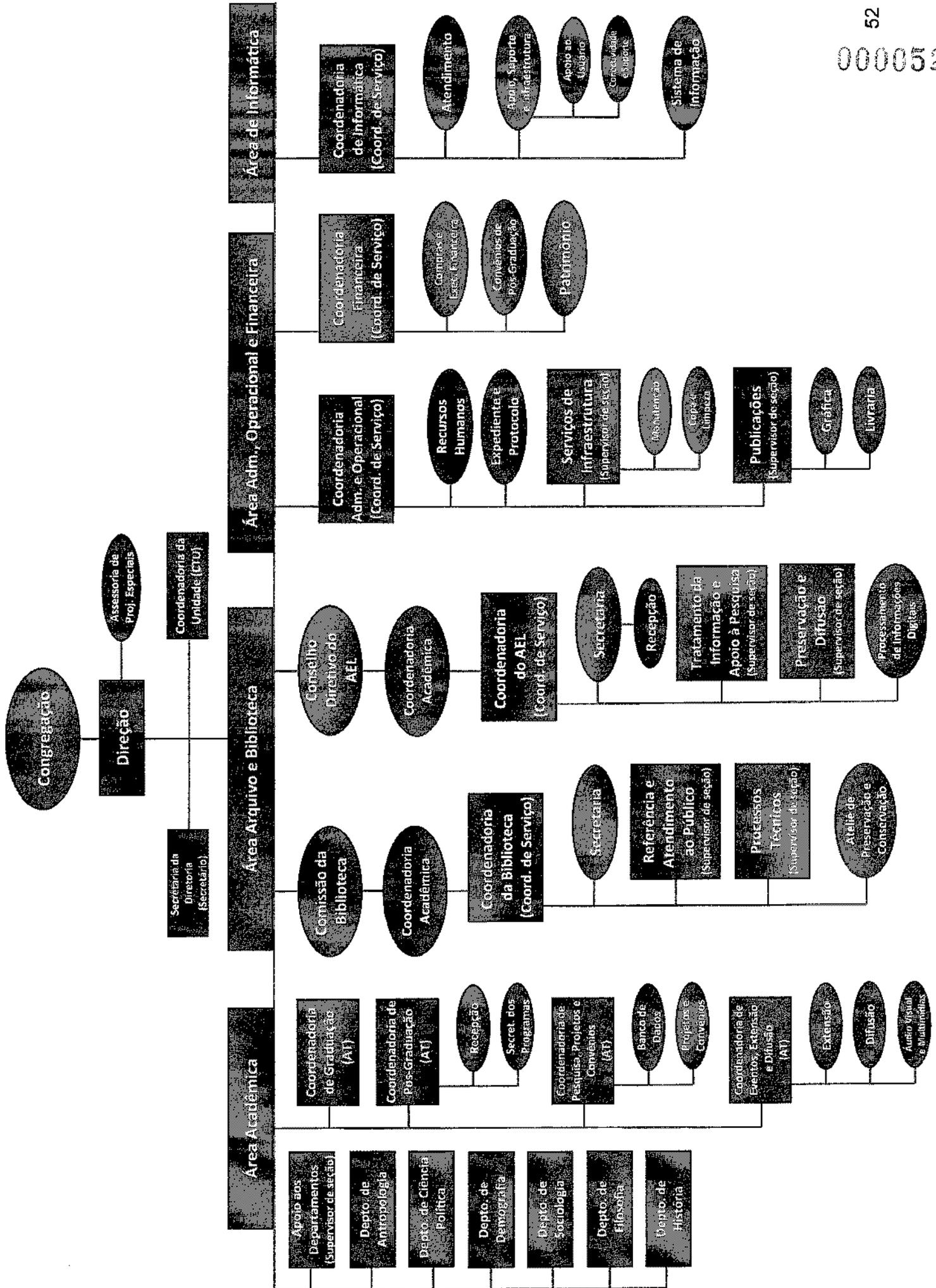
Coordenador de Ensino de Pós-Graduação  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Ciências Sociais)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Ambiente e Sociedade)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Antropologia Social)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Ciência Política)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Demografia)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Sociologia)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (Filosofia)  
Coordenador de Programa de Pós-Graduação (História)

**Departamento de Filosofia - 09.03****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de História - 09.02****Função Gratificada**

Chefe de Departamento



## QUADRO DE VAGAS PROPOSTO

Órgão	Ocupadas			Livres			Total	Incentivo trabalho noturno			Total
	Segmento			Segmento				Segmento			
	F	M	S	F	M	S	F	M	S		
IFCH			1				1				
Coordenadoria do Instituto		1				1	2				
Secretaria da Diretoria			1				1				
Assessoria de Projetos Especiais			1				1				
<b>Área Acadêmica</b>											
Apoio aos Departamentos		3	2			4	9				
Coordenadoria de Graduação		2			1		3		1		1
Coordenadoria de Pós-Graduação		8	1		1		10		1		1
Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênios		2	1		2		5			1	1
Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão		2	2		1		5			1	1
<b>Área Arquivo e Biblioteca</b>											
Coordenadoria da Biblioteca			1			4	5				
Secretaria da Biblioteca		1				1	2				
Referência e Atendimento ao Usuário	1	3	3		1	1	9	1	3	1	5
Processos Técnicos			4		1		5				
Coordenadoria do Arquivo Edgard Leuenroth			1		1	1	3				
Secretaria Administrativa	1		1				2				
Tratamento da Informação e Apoio à Pesquisa			9				9				
Preservação e Difusão		2	5				7				
Processamento de Informações Digitais			1				1				
<b>Área Administrativa, Operacional e Financeira</b>											
Coordenadoria Administrativa e Operacional			1				1				
Recursos Humanos		1			1		2				
Expediente e Protocolo		1					1				
Serviços de Infraestrutura	2	1			1		4	1			1
Publicações		4	1				5				
Coordenadoria Financeira	1	5	1		2		9				
<b>Área de Informática</b>											
Coordenadoria de Informática		1			3		4		4		1
Apoio, Suporte e Infraestrutura		1	1				2				
Sistemas de Informação		3					3				3
Total de vagas por Segmento	5	41	38	0	15	12		2	9	2	
<b>Total Geral de Vagas</b>							111	<b>Total ITN</b>			14

**QUADRO DE GRATIFICAÇÕES PROPOSTO PARA A UNIDADE****DIREÇÃO DO IFCH****Funções Gratificadas**

Diretor de Unidade Universitária  
Diretor Associado de Unidade Universitária

**Secretaria da Diretoria****Função Gratificada**

Secretário da Diretoria

**Biblioteca****Funções Gratificadas****Coordenadoria da Biblioteca**

Coordenador de Serviço

**Referência e Atendimento ao Usuário**

Supervisor de Seção

**Processos Técnicos**

Supervisor de Seção

**Arquivo Edgard Leuenroth****Funções Gratificadas****Coordenadoria do AEL**

Coordenador de Serviço

**Tratamento da Informação e Apoio à Pesquisa**

Supervisor de Seção

**Preservação e Difusão**

Supervisor de Seção

**Apoio aos Departamentos****Função Gratificada**

Supervisor de Seção

**Departamento de Antropologia****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de Ciência Política****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de Demografia****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de Sociologia****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de Filosofia****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Departamento de História****Função Gratificada**

Chefe de Departamento

**Coordenadoria do Instituto****Função Gratificada**

Coordenador Técnico de Unidade

**Coordenadoria Administrativa e Operacional****Função Gratificada**

Coordenador de Serviço

**Serviços de infraestrutura****Função Gratificada**

Supervisor de Seção

**Publicações****Função Gratificada**

Supervisor de Seção

**Coordenadoria Financeira****Função Gratificada**

Coordenador de Serviço

**Coordenadoria de Pesquisa, Projetos e Convênio****Funções Gratificadas**

Coordenador de Pesquisa

Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa

**Coordenadoria de Eventos, Extensão e Difusão****Funções Gratificadas**

Assistente Técnico de Apoio à Extensão

**Coordenadoria de Informática****Função Gratificada**

Coordenador de Serviço

**Coordenadoria de Graduação****Funções Gratificadas**

Coordenador de Curso de Graduação (Ciências Sociais)

Coordenador de Curso de Graduação (Filosofia)

Coordenador de Curso de Graduação (História)

Coordenador Associado de Curso de Graduação (Ciências Sociais)

Coordenador Associado de Curso de Graduação (Filosofia)

Coordenador Associado de Curso de Graduação (História)

Assistente Técnico de Apoio à Graduação

**Coordenadoria de Pós-Graduação****Funções Gratificadas**

Coordenador de Pós-Graduação (Geral)

Coordenador de Programa de Pós-Graduação

Assistente Técnico de Apoio à Pós-Graduação



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



Campinas, 29 de junho de 2020.

OF. DF/IFCH no. 18/2020

000055

**Senhor Diretor**

Encaminho ao senhor, para apreciação pela Congregação do IFCH, a avaliação do Relatório Periódicos de Atividades da Prof. Dr. Lucas Angioni, período 01 de março de 2015 a 29 de fevereiro de 2020, para apreciação da Congregação do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas.

Sem mais, aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Taisa Helena Pascale Palhares  
Chefe do Depto. de Filosofia/IFCH  
matrícula 308774

**Ilmo. Sr.**  
**Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez**  
**DD. Diretor do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas**  
**Universidade Estadual de Campinas**

## PARECER DA COMISSÃO DE GRADUAÇÃO

000056

Conclusão: *Aprovado*

### Comentários

O prof. Dr. Lucas Angioni tem contribuído com regularidade com as atividades de ensino na graduação, estando acima da média da unidade nos três parâmetros quantificados de número de disciplinas, de estudantes e de horas dedicadas ao ensino. Destaca-se a sua atuação nas disciplinas destinadas aos alunos ingressantes (HG207 - Redação Filosófica II) nos anos de 2015, 2018 e 2019. Essas disciplinas são especialmente sensíveis no curso de filosofia, porque é nelas que os estudantes são providos de aparato metodológico para leitura e escrita de textos filosóficos, bem como dos parâmetros de qualidade mantidos pelo curso como um todo. Estes são elementos imprescindíveis para o percurso dos discentes na graduação.

O prof. Lucas destaca sua atuação direta na configuração do perfil das referidas disciplinas voltadas para ingressantes. Adicionalmente, sua atuação nestas disciplinas tem ajudado a consolidar esta prática de introdução dos estudantes na nossa graduação. Realizar avaliações continuadas dos estudantes ao longo de todo o semestre (entre quatro e seis avaliações, segundo o próprio professor) é prova de seu esforço para prover os estudantes de bons alicerces para a formação. Ressalta-se que são disciplinas por conseguinte mais trabalhosas para o professor pelas exigências peculiares envolvidas.

Além das disciplinas ministradas no âmbito da graduação, cabe destacar a atuação de Lucas na promoção de atividades e eventos relacionados aos seus projetos de pesquisa e ensino, dos quais os alunos de graduação também são destinatários. Tal prática é determinante para a qualidade da formação do estudante de filosofia, pois o coloca desde cedo em contato com a atividade de pesquisa de ponta na área, além de criar e propiciar maior integração entre estudantes de graduação e pós-graduação, ou seja, entre as práticas de ensino e pesquisa.

O prof. Lucas tem também desempenhado funções de orientação e supervisão de atividades de ensino na graduação em praticamente todos os programas disponíveis na graduação. No que respeita a orientações em graduação, Lucas tem sido assíduo orientador de pesquisas de IC, com seis orientações concluídas no período considerado e outras três em andamento. Destaca-se ainda a atuação nas disciplinas de Estudo Dirigido e Monografia. Esta última resultou em cinco trabalhos concluídos no período analisado. Outrossim, nessa atuação se destaca o acompanhamento extensivo dos estudantes, e em especial a importância destas disciplinas dirigidas para a transição entre graduação e pós-graduação. O sucesso de um aluno no processo seletivo para o mestrado, para o qual foi aprovado em primeiro lugar, é indicativo das virtudes deste trabalho.

Merece ainda menção o trabalho constante de orientações PED e PAD. Lucas tem orientado alunos em praticamente todos os semestres, por vezes com mais de um aluno em cada semestre sob sua responsabilidade. Foram sete orientações no Programa de Estágio Docente (PED) e três orientações no Programa de Apoio Didático (PAD) no período analisado.

O prof. Lucas também contribuiu como membro titular em banca examinadora de trabalhos de conclusão de curso por duas ocasiões no período analisado.

---

No que concerne a atividades de extensão, destaca-se a arbitragem de artigos feita por Lucas, que no período analisado contou 18 contribuições. Percebe-se ainda a presença de Lucas em outras atividades de extensão, como pareceres a órgãos públicos e agências de fomento e trabalhos ligados a edição e editoração.

000057

RAFAEL RODRIGUES GARCIA  
IFCH/DF - INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS

## PARECER DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Conclusão: *Aprovado*

000058

### Comentários

O Professor Lucas Angioni possui papel destacado em sua atuação no programa de pós-graduação em Filosofia pela sua capacidade de formar bons pesquisadores, como fica evidenciado pelo prêmio Capes 2018, e pela sua produtividade, com grande volume de textos publicados em veículos de alta qualidade.

Durante o período avaliado, sua atuação se deu no ensino, com quatro disciplinas ministradas, na conclusão de orientações, 2 doutorados e 3 mestrados, e pela orientação de 10 alunos, sendo 6 doutorados e 4 mestrados, além da participação em 29 bancas examinadoras, incluindo bancas de trabalho de mestrado, doutorado e bancas de seleção de ingressantes do programa de pós-graduação em Filosofia.

O Professor Lucas Angioni contribui de forma destacada para o programa com sua forte atuação na organização de eventos. Foram 12 eventos organizados no período do relatório, dos quais chamo a atenção para três colóquios internacionais com os pesquisadores mais conceituados na área de História da Filosofia Antiga.

O Professor Lucas destaca-se, de fato, na produção bibliográfica de altíssima qualidade. Foram 13 artigos publicados em periódicos arbitrados e de circulação internacional, além de dois artigos publicados em periódicos arbitrados de circulação nacional. Além da produção de artigos, o professor publicou dois capítulos de livro no período. O professor apresentou trabalho em 29 eventos internacionais e 11 eventos nacionais.

De sua publicação, destaco o capítulo de livro (na verdade, artigo) publicado na Oxford Studies in Ancient Philosophy, o principal periódico da área no mundo. O Prof. Lucas hoje é, certamente, referência internacional em estudos sobre os predicção e metafísica em Aristóteles, como evidencia sua lista de supervisão de pós-doutorados, 13 no total, incluindo professores de instituições renomadas no Brasil e pesquisadores estrangeiros de instituições de ponta (LMU, St Andrews, Edimburgo).

Por fim, deve-se destacar a boa captação de recursos do professor, com 20 aprovações na FAPESP para bolsas e auxílios, além de aprovações no CNPq e FAPEG. O Professor é bolsista de produtividade CNPq nível 1C.

MARCIO AUGUSTO DAMIN CUSTODIO  
IFCH/DF - INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS

MARCIO AUGUSTO DAMIN CUSTODIO  
IFCH/DF - INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS

---

**PARECER DA RELATOR DA(O) CONSELHO DEPARTAMENTAL /  
INTEGRADO**

000059

Conclusão: *Aprovado*

**Comentários**

Pelo parecer emitido pelas Coordenações fica evidente tanto o forte engajamento do Prof. Lucas Angioni na formação e acompanhamento criterioso de novos pesquisadores, quanto o alto nível de sua produção intelectual. O Prof. Angioni se consolidou como uma das referências mundiais em sua área (teoria da predicação em Aristóteles), tendo publicado inúmeros artigos em revistas internacionais (uma delas sendo a mais prestigiosa da área), e arbitrado outro grande número de artigos, o que o coloca em condições de igualdade com os mais importantes especialistas contemporâneos, e projeta consideravelmente o nosso departamento no âmbito internacional. Podemos ainda ressaltar que ele editou em 2019, conjuntamente com o Prof. Breno Zuppolini (da UNIFESP), um volume temático da revista MANUSCRITO (publicada pelo CLE-UNICAMP) intitulado "Aristotle on science and its logical and metaphysical entanglements", com 15 artigos originais por autores de diversos países (inclusive os próprios editores), e este volume representa o que há de melhor na atualidade sobre o tema. Podemos ainda mencionar seu engajamento no programa DINTER que o Departamento de Filosofia tem com a Universidade Federal do Amazonas, tendo o Prof. Angioni ministrado seminários em Manaus, e orienta alunos daquela universidade, o que uma vez mais atesta seu engajamento na formação de pesquisadores. Pelas várias razões apontadas, o Prof. Angioni é um docente de produção exemplar tanto pela qualidade quanto pela quantidade, e não temos dúvidas de que seu relatório deve ser aprovado.

MARCO ANTONIO CARON RUFFINO  
IFCH/DF - INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS

## PARECER DA CONSELHO DEPARTAMENTAL / INTEGRADO

Conclusão: *Aprovado*

000060

### Comentários

Faço minhas as palavras do Prof. Marco Ruffino

"Pelo parecer emitido pelas Coordenações fica evidente tanto o forte engajamento do Prof. Lucas Angioni na formação e acompanhamento criterioso de novos pesquisadores, quanto o alto nível de sua produção intelectual. O Prof. Angioni se consolidou como uma das referências mundiais em sua área (teoria da predicação em Aristóteles), tendo publicado inúmeros artigos em revistas internacionais (uma delas sendo a mais prestigiosa da área), e arbitrado outro grande número de artigos, o que o coloca em condições de igualdade com os mais importantes especialistas contemporâneos, e projeta consideravelmente o nosso departamento no âmbito internacional. Podemos ainda ressaltar que ele editou em 2019, conjuntamente com o Prof. Breno Zuppolini (da UNIFESP), um volume temático da revista MANUSCRITO (publicada pelo CLE-UNICAMP) intitulado "Aristotle on science and its logical and metaphysical entanglements", com 15 artigos originais por autores de diversos países (inclusive os próprios editores), e este volume representa o que há de melhor na atualidade sobre o tema. Podemos ainda mencionar seu engajamento no programa DINTER que o Departamento de Filosofia tem com a Universidade Federal do Amazonas, tendo o Prof. Angioni ministrado seminários em Manaus, e orienta alunos daquela universidade, o que uma vez mais atesta seu engajamento na formação de pesquisadores. Pelas várias razões apontadas, o Prof. Angioni é um docente de produção exemplar tanto pela qualidade quanto pela quantidade, e não temos dúvidas de que seu relatório deve ser aprovado."

TAISA HELENA PASCALE PALHARES  
IFCH/DF - INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA



000061

Campinas, 01 de julho de 2020

DS .nº 17/20

**Ref.: renovação de vínculo de Professora Colaboradora**

Senhor Diretor,

Encaminho a Vossa Senhoria, para apreciação da Congregação, o relatório de atividades 2018-2020 e a solicitação de renovação do vínculo de Professora Colaboradora da Profa. Dra. Márcia Lopes Reis junto ao Departamento de Sociologia, a partir de 01/09/2020, pelo prazo de dois anos. (Processo 09-P-22779/2016)

Informo ainda que o relatório, assim como a renovação do vínculo, foram aprovados *ad referendum* do Departamento de Sociologia.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Sávio Machado Cavalcante  
Matrícula: 306608  
Chefe do Depto de Sociologia  
IFCH/UNICAMP

Ilmo. Sr.

Prof.Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

D.D. Diretor do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas - IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA



000062

Campinas, 02 de julho de 2020.

Ofício DH .nº 014/20

Senhor Diretor,

Vimos solicitar providências, junto aos órgãos competentes, no sentido de aprovar o relatório parcial e a renovação do vínculo do Prof. Dr. Nelson Alfredo Aguilar (processo nº 09 P 8963/2016), junto ao Departamento de História a partir de 31/03/2020, por dois anos.

Informamos ainda que o relatório foi aprovado na reunião do Departamento de História em 24 de junho de 2020.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Lucilene Reginaldo  
Chefe do Departamento de História  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula  
300741

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

DD. Diretor do IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA



000063

Campinas, 02 de julho de 2020.

Ofício DH .nº 015/20

Senhor Diretor,

Vimos solicitar providências, junto aos órgãos competentes, no sentido de aprovar o relatório parcial e a renovação do vínculo da Profa. Dra. Eliane Moura da Silva (processo nº 09 P 26481/2016), junto ao Departamento de História a partir de 01/07/2020, por dois anos.

Informamos ainda que o relatório foi aprovado na reunião do Departamento de História em 24 de junho de 2020.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Lucilene Reginaldo  
Chefe do Departamento de História  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula  
300741

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

DD. Diretor do IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA



000064

Campinas, 01 de Julho de 2020.

Ofício DA/IFCH nº 012/2020

*Ref.: Proc.*

*Ilmo. Sr.*  
*Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez*  
*Diretor - IFCH*  
*UNICAMP*

Senhor Diretor,

Encaminho para apreciação da Congregação do IFCH a solicitação de ingresso do Prof. Dr. **DANILO CÉSAR SOUZA PINTO** (UESB) junto ao programa de Pesquisador Colaborador da UNICAMP, vinculado ao Departamento de Antropologia/IFCH, pelo período de 26/agosto/2020 a 25/agosto/2021, para realização de estágio Pós-Doutoral sob supervisão do Prof. Dr. Antônio Roberto Guerreiro Jr.

Informo ainda que o ingresso do pesquisador foi aprovado pelo Departamento de Antropologia em reunião realizada no dia 15 de maio de 2020.

Agradeço e aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

**Prof. Dr. José Maurício Paiva Andion Arruti**  
**Matrícula nº 301206**  
**Chefe do Departamento de Antropologia**  
**IFCH / UNICAMP**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA



Campinas, 01 de Julho de 2020.

Ofício DA/IFCH nº 013/2020

000065

*Ref.: Proc.*

*Ilmo. Sr.*  
*Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez*  
*Diretor - IFCH*  
*UNICAMP*

Senhor Diretor,

Encaminho para apreciação da Congregação do IFCH a solicitação de ingresso da Profa. Dra. **KALYLA MAROUN** (UFRJ) junto ao programa de Pesquisador Colaborador da UNICAMP, vinculada ao Departamento de Antropologia/IFCH, pelo período de 02/agosto/2020 a 31/julho/2021, para realização de estágio Pós-Doutoral sob supervisão do Prof. Dr. José Maurício Paiva Andion Arruti.

Informo ainda que o ingresso da pesquisadora foi aprovado pelo Departamento de Antropologia em reunião realizada no dia 24 de junho de 2020.

Agradeço e aproveito a oportunidade para reiterar protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

**Prof. Dr. José Maurício Paiva Andion Arruti**  
**Matrícula nº 301206**  
**Chefe do Departamento de Antropologia**  
**IFCH / UNICAMP**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA



000086

Campinas, 01 de julho de 2020

Ofício DS .nº 16/20

**ASSUNTO: Ingresso de Pesquisadora Colaboradora**

Encaminhamos para a aprovação da Congregação a solicitação de integração na função de Pesquisadora Colaboradora da Profa. Dra. Libania Nacif Xavier, sob a supervisão do Prof. Marcelo Siqueira Ridenti, a partir de 01/08/2020, pelo período de 1 ano, junto ao Departamento de Sociologia.

Informamos ainda que a integração da Pesquisadora foi aprovada *ad referendum* do Departamento de Sociologia.

Prof. Dr. Sávio Machado Cavalcante  
Matrícula: 306608  
Chefe do Depto de Sociologia  
IFCH/UNICAMP

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

DD. Diretor do IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA



000067

Campinas, 02 de julho de 2020.

Ofício DH .nº 016/20

Senhor Diretor,

Vimos solicitar o encaminhamento, junto aos órgãos competentes, do ingresso na função de Pesquisador Colaborador de Rozely Menezes Vigas, sob a supervisão da Profa. Dra. Leila Mezan Algranti, para o período de 01/09/2020 a 31/08/2022.

Informamos que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de História em reunião realizada em 24/06/2020.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Lucilene Reginaldo  
Chefe do Departamento de História  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula  
300741

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

DD. Diretor do IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA



000058

Campinas, 02 de julho de 2020.

Ofício DH .nº 017/20

Senhor Diretor,

Vimos solicitar o encaminhamento, junto aos órgãos competentes, do encerramento da função de Pesquisador Colaborador de Wilton Carlos Lima da Silva, sob a supervisão da Profa. Dra. Cristina Meneguello, a partir de 30/09/2017.

Informamos que a solicitação foi aprovada pelo Departamento de História em reunião realizada em 24/06/2020.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Lucilene Reginaldo  
Chefe do Departamento de História  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula  
300741

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez

DD. Diretor do IFCH

UNICAMP



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 144/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 24 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento da Profa. Amnérís Angela Maroni como professora colaboradora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 145/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 24 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento do Prof. Antônio Augusto Arantes Neto como professor permanente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, para ministrar aulas e orientar.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel", positioned above the printed name of the coordinator.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 146/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 24 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento do Prof. Carlos Rodrigues Brandão como professor colaborador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



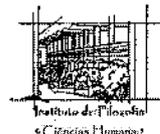
**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 147/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 24 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento do Prof. Mauro William Barbosa de Almeida como professor colaborador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 150/2020**

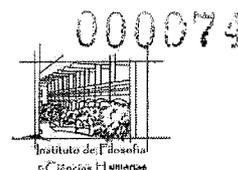
A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 27 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento da Profa. Arlete Moyses Rodrigues como professora colaboradora do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel", positioned above the printed name of the coordinator.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 151/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 27 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento da Profa. Elide Rugai Bastos como professora permanente do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

000075



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 152/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 27 de junho de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento da Profa. Maria Lygia Quartim de Moraes como professora permanente do Programa de Pós-Graduação em Sociologia, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835

000076



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 149/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 27 de junho de 2020, aprova *ad referendum* a indicação do Prof. David Montenegro Lapola como Coordenador do Programa de Ambiente e Sociedade, a partir de 01/07/2020.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel", written over a light blue horizontal line.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 154/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 01 de julho de 2020, aprova *ad referendum* a alteração dos membros da Subcomissão do Programa de Pós-Graduação em Ambiente e Sociedade, a partir de 01/07/2020:

David Montenegro Lapola  
Lúcia da Costa Ferreira  
Sônia Regina da Cal Seixas  
Simone Aparecida Vieira

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS



Campinas, 19 de junho de 2020

000078

Documento: Deliberação CPG/IFCH nº 096/2020  
Interessada: SILVIA HUNOLD LARA  
Assunto: Credenciamento de Docente

APROVO *ad referendum* da Congregação do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, o credenciamento da Profa. Dra. Silvia Hunold Lara, como Professora Colaboradora, junto ao Programa de Pós-Graduação em História, para ministrar aulas e orientar.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. G. B. Mendez".

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez  
Diretor  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula 286817



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 096/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 12 de maio de 2020, aprova *ad referendum* o credenciamento da Profa Silvia Hunold Lara como professora colaboradora do Programa de Pós-Graduação em História, para ministrar aulas e orientar.

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS



Campinas, 18 de junho de 2020

000080

Documento: Deliberação CPG/IFCH nº 138/2020  
Interessado: ARNALDO PINTO JÚNIOR  
Assunto: Credenciamento de Docente

APROVO *ad referendum* da Congregação do Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, o credenciamento do Prof. Dr. Arnaldo Pinto Júnior, como Professor Permanente, junto ao Programa de Pós-Graduação em Ensino de História (ProfHistória), para ministrar aulas e orientar.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. G. B. Mendez".

Prof. Dr. Alvaro Gabriel Bianchi Mendez  
Diretor  
IFCH/UNICAMP  
Matrícula 286817



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**DELIBERAÇÃO CPG/IFCH 138/2020**

A COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em 10 de junho de 2020, aprova o credenciamento do Prof. Arnaldo Pinto Junior como professor permanente do Programa de Pós-Graduação em Ensino de História (Profhistória), para ministrar aulas e orientar.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michel Netto".

**PROF. DR. MICHEL NICOLAU NETTO**  
COORDENADOR GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO  
IFCH/UNICAMP  
MATRÍCULA 304835