



PAUTA CIDF

II Reunião Ordinária CIDF 2023

09 de março de 2023

Videoconferência pelo Zoom às 14h30

COMPOSIÇÃO DA CIDF

Presidente: Prof. Dr. Fernando Sarti.

Vice-Presidente: Maria Aparecida Quina de Souza.

UNIDADES	MEMBROS	
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO / DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	GIOVANNA BERALDO AZAMBUJA SILVA	
REPRESENTANTE DO RH DO HOSPITAL DE CLÍNICAS	CRISTIANO DA SILVA	
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	LINA AMARAL NAKATA	
AEPLAN	THIAGO BALDINI DA SILVA	
DIRETORES	BIOLÓGICAS	PROF ^a . DR ^a . ROBERTA CUNHA MATHEUS RODRIGUES - FENF
	EXATAS	PROF ^a . DR ^a . MÔNICA ALONSO COTTA – IFGW
	HUMANAS E ARTES	PROF. DR. MÁRCIO ALBERTO TORSONI - FCA
	TECNOLÓGICAS	PROF. DR. ANDERSON S SANT'ANA - FEA
ASSISTENTES TÉCNICOS	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	ANA PAULA GUIMARAES SIDOTI – PROEC
	BIOLÓGICAS	ANA CLÁUDIA CECCATO - FOP
	EXATAS	ANTONIO MARCOS PEREIRA DE MOURA - IG
	HUMANAS E ARTES	RODRIGO COUTINHO ALVES – IE
	TECNOLÓGICAS	CLÁUDIA FILOMENA BRATFICHER DÁRIO – FT
PRESIDENTES DE CSARH's	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	TALITA DE ALMEIDA MENDES - DEPI
	BIOLÓGICAS	ELISABETH CARDOZO - IB
	EXATAS	PROF ^a DR ^a DANIELA ZANCHET - IQ
	HUMANAS E ARTES	SIMONE LUCAS GONÇALVES DE OLIVEIRA - FE
	SAÚDE	GISELE APARECIDA LOCACHEVIC RODRIGUES - HC
	TECNOLÓGICAS	CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE PAULO - FEAGRI
MEMBROS DE CSARH's	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	EVANDRO RICARDO DE MORAIS – DGA
	BIOLÓGICAS	VALÉRIA BONGANHA - FEF
	EXATAS	SARA REGINA BARBOSA VALENTIM NASCIMENTO – IMECC
	HUMANAS E ARTES	ANDRÉ LUIZ PONTARA TORRES - IEL
	SAÚDE	ANA REGINA DE LIRA - CAISM
	TECNOLÓGICAS	LUIZ FERNANDO HIRAYAMA - IC
CARREIRA DE PROCURADOR	DRA. LIVIA RIBEIRO DE PADUA DUARTE – PG	
CARREIRA PAEPE	MARCELO APARECIDO PHAIFFER – CGU	
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO CONSU	ADILTON DORIVAL LEITE – GR BRUNO GOMES XIMENES - IB	
ÁREA RH DENTRE CAISM, GASTROCENTRO E HEMOCENTRO	GIOVANE DE PAULA MORAES - CAISM	
CONVIDADO: DIRETOR EXECUTIVO EDUCORP	EDISON CARDOSO LINS – EDUCORP	
CONVIDADO: COORDENADOR GGBS	LUIZ CARLOS FERNANDES JÚNIOR – GGBS	

CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS – CIDF

II Reunião Ordinária CIDF 2023 - 09 de março de 2023

Videoconferência pelo Zoom às 14h30

I. APROVAÇÃO DAS SÚMULAS:

- XII REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIDF DE 10/11/2022 – Em anexo;
- XIII REUNIÃO ORDINÁRIA DA CIDF DE 01/12/2022 – Em anexo.

II. ORDEM DO DIA

A- Serviço Voluntário na UNICAMP – Para aprovação.

(Resolução GR 37/2001)

1) Processo	01 – P-2363/2023
Interessado	CENTRO DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS APARELHO DIGESTIVO – GASTROCENTRO/Setor de Fisiologia Digestiva
Profissional	ADRIANA BORGONOVİ CHRISTINANO VIEIRA
Escolaridade	Mestrado em Ciências da Cirurgia - CRM - SP 123.873
Horário	Quinta-feira das 07h às 11h
Atividades a serem desenvolvidas	Exames de manometria anorretal.
Coordenação	Prof. Dr. Ciro Garcia Montes
Parecer CIDF: A Unidade/Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.	

B- Designação – Para aprovação, fls. 17 a 91.

(Item I, § 2º, art. 4º da Deliberação CONSU A-29/2014)

2) Processo	15-P-28223/2014
Interessado	SECRETARIA GERAL – SG / Registro de Diplomas
Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço / R\$ 2.653,84
Servidor Indicado	GISELA CÉLIA RIBEIRO PILOTO DA SILVA – ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	20/10/2014 / PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em administração / M2A

Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	MARCELLA RODRIGUES RONDINELI
Data Adm/Ocupação/Ref.	02/08/2010 / PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em administração / M1A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Diretor de Serviço / R\$ 1.008,46
Solicitação do Órgão	fls. 17 a 19
Informação PRDU/GDCE	fl. 20
Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.008,46
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.367,02
Total impacto no exercício 2023	R\$ 13.305,70
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 16.404,28
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

3) Processo	01-P-483/1984
Interessado	CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – CEMEQ / Seção de Eletromecânica
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	GERALDO JURANDIR VIALTA - ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	21/11/1983 / PAEPE – Engenheiro / Engenheiro mecânico / S2C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Servidor substituído	PAULO CÉSAR DE SOUZA
Data Adm/Ocupação/Ref.	19/01/1994 / PAEPE – Tecnólogo / Tecnólogo em instrumentação e controle / S1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Solicitação do Órgão	fls. 21 a 23
Informação PRDU/GDCE	fl. 24
Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00

Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 0,00
Total impacto no exercício 2023	R\$ 0,00
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 0,00
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

4) Processo	01-P-9317/2015
Interessado	CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – CEMEQ / Seção de Apoio Administrativo
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	CAMILA RAFAELA DOMINGUES RIBEIRO - ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	07/04/2015 / PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos / Técnico em administração / M2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Servidor substituído	JACQUELINE RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA
Data Adm/Ocupação/Ref.	04/10/2010 PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos / Técnico em administração / M1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 412,82
Solicitação do Órgão	fls. 25 a 27
Informação PRDU/GDCE	fl. 28
Despesa mensal sem encargos	R\$ 412,82
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 559,60
Total impacto no exercício 2023	R\$ 5.446,78
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 6.715,21
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser</p>	

apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.

5) Processo	27-P-4928/1998
Interessado	DIRETORIA EXECUTIVA DA ÁREA DA SAÚDE - DEAS / Assessoria Administrativa
Tipo de GR / Valor	Assessor de Gabinete / R\$ 3.931,64
Servidor Indicado	ADILTON DORIVAL LEITE - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	11/03/1998 / PAEPE – Enfermeiro / S1B
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Assessor III / R\$ 1.612,95
Servidor substituído	Função aprovada na última certificação (2023), nunca ocupada. O Servidor se encontra designado como Assessor de Gabinete no código 01.01.60 e deve ter a designação junto ao Gabinete do Reitor cessada no ato da nova atribuição.
Data Adm/Ocupação/Ref.	Não há.
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Solicitação do Órgão	fls. 29 a 32
Informação PRDU/GDCE	fl. 33
Despesa mensal sem encargos	R\$ 2.318,69
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 3.336,38
Total impacto no exercício 2023	R\$ 32.474,06
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 40.036,51
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

6) Processo	01-P-3859/1988
Interessado	DIRETORIA EXECUTIVA DA ÁREA DA SAÚDE - DEAS / Assessoria Administrativa
Tipo de GR / Valor	Assessor de Gabinete / R\$ 3.931,64
Servidor Indicado	CARLOS ROBERTO CARDUCCI - ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	19/04/1988 / PAEPE – Economista / S1D

Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Assessor III / R\$ 3.037,18
Servidor substituído	Função aprovada na última certificação (2023), nunca ocupada.
Data Adm/Ocupação/Ref.	Não há.
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Solicitação do Órgão	fls. 34 a 38
Informação PRDU/GDCE	fl. 39
Despesa mensal sem encargos	R\$ 894,46
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.212,49
Total impacto no exercício 2023	R\$ 11.801,57
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 14.549,88
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

7) Processo	01-P-13941/2010
Interessado	NUCLEO INTERDISCIPLINAR DE PESQUISAS TEATRAIS - LUME/ Produção Artística
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	JESSER SEBASTIÃO DE SOUZA - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	03/05/2010 / PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários / Profissional de pesquisa / S2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	ANA CRISTINA COLLA
Data Adm/Ocupação/Ref.	01/12/2011 / Pesquisador C / IV
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 837,43
Solicitação do Órgão	fls. 40 a 44
Informação PRDU/GDCE	fl. 45
Despesa mensal sem encargos	R\$ 837,43

Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.204,98
Total impacto no exercício 2023	R\$ 11.728,50
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 14.459,79
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

8) Processo	01-P-15809/2003
Interessado	SECRETARIA DE VIVÊNCIA NOS CAPI – SVC / Seção Técnica Operacional e Administrativa
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	LEONETE ZACARIAS PINHEIRO - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	18/06/2003 / PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços / Agente de segurança / M2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 206,41
Servidor substituído	CÍCERO ROBERTO DOMINGOS
Data Adm/Ocupação/Ref.	16/01/2012 / PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços / Agente de segurança / M1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Solicitação do Órgão	fls. 46 a 50
Informação PRDU/GDCE	fl. 51
Despesa mensal sem encargos	-R\$ 206,41
Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 297,00
Total impacto no exercício 2023	-R\$ 2.890,84
Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 3.564,05
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

9) Processo	17-P-5119/2013
Interessado	INSTITUTO DE ARTES – IA / Coordenadoria Administrativa
Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço / R\$ 2.653,84
Servidor Indicado	KELLY CRISTINA SILVA – ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	18/02/2013 / PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em administração / M2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 619,23
Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre, esteve ocupada até 31/12/2022 por ANDRÉIA CRISTINA OLIVEIRA RIBEIRO.
Data Adm/Ocupação/Ref.	06/01/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em administração / M2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Solicitação da Unidade	fls. 52 a 55
Informação PRDU/GDCE	fl. 56
Despesa mensal sem encargos	-R\$ 619,23
Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 839,40
Total impacto no exercício 2023	-R\$ 8.170,17
Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 10.072,81
<p>Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.</p>	

10) Processo	34-D-7550/2023
Interessado	INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO – IC / Coordenadoria Administrativa, Financeira e Operacional
Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço / R\$ 2.653,84
Servidor Indicado	ELIAS BORGES DE ATHAYDE DRUMMOND – CLT - a partir de 03/04/2023

Data Adm/Ocupação/Ref.	18/04/2011 / PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de pesquisa / S1A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Assistente Técnico de Unidade / R\$ 688,04
Servidor substituído	SORAIA BUCHIGNANI CALONEGO
Data Adm/Ocupação/Ref.	18/04/2011 / PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de pesquisa / S2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Assessor IV / R\$ 344,02
Solicitação da Unidade	fls. 57 a 60
Informação PRDU/GDCE	fl. 61
Despesa mensal sem encargos	-R\$ 344,02
Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 495,01
Total impacto no exercício 2023	-R\$ 4.422,11
Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 5.940,15
<p>Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.</p>	

11) Processo	34-D-7549/2023
Interessado	INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO – IC / Coordenadora de Pesquisa
Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	SORAIA BUCHIGNANI CALONEGO – CLT - a partir de 03/04/2023
Data Adm/Ocupação/Ref.	18/04/2011 / PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de pesquisa / S2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Assessor IV / R\$ 344,02
Servidor substituído	ALESSANDRA GARBELLINI
Data Adm/Ocupação/Ref.	16/11/2010 / PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos - Técnico em Administração / M1C

Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Solicitação da Unidade	fls. 62 a 66
Informação PRDU/GDCE	fl. 67
Despesa mensal sem encargos	-R\$ 344,02
Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 495,01
Total impacto no exercício 2023	-R\$ 4.422,11
Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 5.940,15
<p>Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.</p>	

12) Processo	15-P-23100/2010
Interessado	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / CADM / Núcleo Serviços Gerais/Segurança, Portaria e Recepção
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	GIOVANNI MOZANER LUVIZARI – CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	19/07/2010 / PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços – Agente de portaria / F1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	FABIANA DE CARVALHO
Data Adm/Ocupação/Ref.	14/05/2012 / PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços – Agente de portaria / F2A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 206,41
Solicitação do Órgão	fls. 68 a 71
Informação PRDU/GDCE	fl. 72
Despesa mensal sem encargos	R\$ 206,41
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 297,00
Total impacto no exercício 2023	R\$ 2.890,84
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 3.564,05

Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.

13) Processo	15-P-24809/2008
Interessado	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Coordenadoria de Assistência / Especialidades
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	CASSIO LUIS ZANETTINI RICCETTO - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	01/10/2008 / PAEPE – Médico – Médico urologista / S3A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	Não consta. Função criada na certificação de 2022, nunca ocupada.
Data Adm/Ocupação/Ref.	Não há.
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Solicitação do Órgão	fls. 73 a 76
Informação PRDU/GDCE	fl. 77
Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.572,66
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
Total impacto no exercício 2023	R\$ 22.025,65
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

14) Processo	01-P-285/1986
Interessado	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Divisão de Informática
Tipo de GR / Valor	Coordenador de Divisão / R\$ 3.440,19

Servidor Indicado	CLEUSA REGINA MANGA RIBEIRO MILANI - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	16/04/1990 / PAEPE – Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação – Analista de suporte computacional / S5A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Diretor de Divisão / R\$ 3.181,48
Servidor substituído	EDSON LUIZ KITAKA
Data Adm/Ocupação/Ref.	17/02/2005 / PAEPE – Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação – Analista de suporte computacional / S4A
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Diretor de Divisão / R\$ 3.440,19
Solicitação do Órgão	fls. 78 a 80
Informação PRDU/GDCE	fl. 81
Despesa mensal sem encargos	R\$ 258,71
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 372,26
Total impacto no exercício 2023	R\$ 4.479,52
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 4.467,11
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

15) Processo	15-P-10580/2011
Interessado	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Coordenadoria de Assistência / Especialidades
Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção / R\$ 1.572,66
Servidor Indicado	DANIELA CAMARGO DE OLIVEIRA - CLT
Data Adm/Ocupação/Ref.	18/04/2011 / PAEPE – Médico – Médico cardiologista / S1D
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	Não consta. Função criada na certificação de 2022, nunca ocupada.
Data Adm/Ocupação/Ref.	Não há.

Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há.
Solicitação do Órgão	fls. 82 a 85
Informação PRDU/GDCE	fl. 86
Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.572,66
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
Total impacto no exercício 2023	R\$ 22.025,65
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.</p>	

16) Processo	15-P-24199/2014
Interessado	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / DND / Nutrição Clínica
Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço / R\$ 2.653,84
Servidor Indicado	KARINA SARTORATO DA ROCHA SILVA – ESU
Data Adm/Ocupação/Ref.	16/09/2014 / PAEPE – Nutricionista / S1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
Servidor substituído	HEIDI WANESSA IDE CARVALHO
Data Adm/Ocupação/Ref.	01/10/2012 / PAEPE – Nutricionista / S1C
Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 / Supervisor de Seção / R\$ 1.032,05
Solicitação do Órgão	fls. 87 a 90
Informação PRDU/GDCE	fl. 91
Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.032,05
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.399,00
Total impacto no exercício 2023	R\$ 13.616,94
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 16.788,01
<p>Informação CIDF: O Órgão e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações,</p>	

competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações do Órgão a vaga para a referida função.

VALOR TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES R\$ 34.500,11
CIDF DE 09 DE MARÇO

INCREMENTO DE DESIGNAÇÕES - CIDF DE 09 DE MARÇO

Despesa mensal sem encargos	R\$ 8.600,67
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 12.148,13
Total impacto no exercício 2023	R\$ 119.033,78
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 145.777,52

(Instrução normativa CCRH nº 001/2019)

OBS: Reflexos incluem férias, 13º salário. Os encargos previstos são para servidores CLT.

C- Afastamentos com prejuízo de vencimentos para tratar de interesses particulares – Para aprovação.
 (Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017)

17) Processo	01 - D – 1388/2023
Unidade / Área	DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - DGA
Interessado	ANA CRISTINA PEREIRA RAMOS - Matr. 296839 - CLT
Adm/Função / Ref.	05/04/2010 – PAEPE – Contador / S1C
Período	01 (um) ano a partir de 20/03/2023.
Finalidade / Cidade - País	Interesses Particulares
Modalidade	Com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens da função
Fundamento Legal	Deliberação CAD-A-006 e 008/2017

Informação Secretaria CIDF:

Através do Memorando DGA/ADP 01/2023, Memorando DGA 05/2023, Informação DGA/ADP 02/2023, tramitados via SIGAD através do Dossiê 01-D-1388/2023, a interessada solicitou afastamento para tratar de interesses particulares pelo período de 01 (um) ano a partir de 20/03/2023. No mesmo documento a Diretora Geral de Administração da DGA se manifesta favorável ao referido pedido de afastamento, com necessidade de reposição de vaga, enquanto perdurar o afastamento.

O Despacho CVND 023/2023 (aprovou “ad referendum”) e Deliberação CAD 51/2023 aprovaram a solicitação de reposição de vaga com Abertura de Processo Seletivo Público Temporário.

Conforme parágrafo 3º do Artigo 3º da Deliberação CAD-A-006/2017 “O servidor deverá aguardar em atividade a tramitação de seu pedido, somente podendo se afastar após a publicação do ato na imprensa oficial”;

Foi apresentada a documentação conforme Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017.

D- Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - Nova Composição – Mandato 01/03/2023 a 28/02/2025 - Para homologação, fls. 92 e 93.

CSARH-19 PRDU-PRP

E- Homologação da composição de membros da CIDF, no período de 01/03/2023 a 28/02/2025 - Documento em fls. 94 e 95.

- Dra. Livia Ribeiro de Pádua Duarte (PG) - Representante da Carreira de Procurador

- Marcelo Aparecido Phaiffer (CGU) - Representante da Carreira de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão

III. EXPEDIENTE

A- Alteração na Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – Para ciência.

- CSARH-58 (CGU-SIARQ-EDUCORP-SIC)

Indicação da Sra. Larissa Daniela Teles dos Santos (CGU), ldaniela@unicamp.br, como Presidente, em substituição da Sra. Silviane Duarte Rodrigues (CGU).

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

UNIDADE/ÓRGÃO Secretaria Geral/GR	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR Diretoria de Registro de Diplomas
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 01.01.23.11.00.00.00	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO Coordenador de Serviço	VALOR DA GRATIFICAÇÃO 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME Gisela Célia Ribeiro Piloto da Silva	MATRÍCULA 306762
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 15-P-28223/2014	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
Profissional Assuntos Administrativos/Técnico em Administração

ENQUADRAMENTO
M2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME Marcella Rodrigues Rondineli	MATRÍCULA 297819
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-24098/2010	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
Profissional Assuntos Administrativos/Técnico em Administração

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

107
 n. 15-P-28223/14
 [assinatura]

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO Arquitetura

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

28/02/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

- Assinatura dos diplomas digitais da Unicamp (chancelando as assinaturas das autoridades institucionais)

- Registrar e apostilar diplomas de cursos de graduação para IES (Instituição do Ensino Superior) não universitárias, que não tem autonomia atribuída pelo MEC para registrar os próprios diplomas.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

07

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Interno: DAC - Diretoria Acadêmica e Procuradoria Geral

Externo: Total de 34 IES (Instituição de Ensino Superior), pondendo se destacar: Escola de Engenharia de Piracicaba; Faculdades XV de Agosto - Socorro; Faculdade de Medicina de Jundiá; Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de São José do Rio Pardo.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A servidora responsável pela Diretoria solicitou desligamento do cargo.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora possui ampla experiência na área administrativa. Tem demonstrado proatividade, conhecimento, habilidade e comprometimento para o desempenho das atividades; Está sempre engajada nas atividades da equipe, tratando a todos com respeito; ouve de forma respeitosa, sempre acatando as críticas, opiniões e ideias; atende as normas e colabora com as mudanças propostas.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

É de extrema importância o preenchimento da vaga, tendo em vista que o ocupante do cargo é responsável pela assinatura nos diplomas digitais de graduação da Unicamp e também nos diplomas das IES conveniadas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordenar as atividades da Diretoria de Registro de Diplomas; Manter-se atualizada em relação as legislações vigentes do Ensino Superior; Analisar os processos de Registro de Diplomas; Analisar históricos escolares das IES; Propor inovações no desenvolvimento das atividades; Direcionar expediente administrativos através de despachos de documentos; responder questionamentos à Secretária Geral questionamentos oriundos da Procuradoria Geral.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora foi admitida na Universidade em 20/10/2014 no Setor de Faturamento do HC, em 2017 passou a integrar o quadro de servidores da SG na Diretoria de Registro de Diplomas onde tem atuado em todos os processos de trabalho, inclusive na migração para o sistema de diplomas expedidos e assinados digitalmente.



108
15-P-28223/14
[Handwritten signature]

DATA 15/02/2023

DATA 15/02/2023

[Handwritten signature]

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]
Maria Raquel de A. Pauline
Secretária Geral Adjunta
Matr. 021865

[Handwritten signature]

71 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 57/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **GISELA CELIA RIBEIRO PILOTO DA SILVA, mat.306762**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: SG/Registro de Diplomas

Código de local: 01.01.23.11

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 464/19

Situação da função no quadro de designações: livre

Última ocupação: Marcella Rodrigues Rondinelli, mat. 297819, até 28/02/2023

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

UNIDADE/ÓRGÃO CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR SEÇÃO DE ELETROMECAÂNICA
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 01.07.54.11.02	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO SUPERVISOR DE SEÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME GERALDO JURANDIR VIALTA	MATRÍCULA 8428-0
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-483/1984	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL) 01.07.54.11.04 ELEVADORES E ACESSIBILIDADE	
FUNÇÃO ENGENHEIRO	
ENQUADRAMENTO S2C	
FORMAÇÃO ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO	
<input type="checkbox"/> SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE	
<input checked="" type="checkbox"/> SUPERIOR COMPLETO ENGENHARIA MECÂNICA	
<input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO	

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME PAULO CÉSAR DE SOUZA	MATRÍCULA 24928-9
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-1375/1994	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)	
FUNÇÃO TECNÓLOGO	
FORMAÇÃO ESCOLAR	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO	



- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO ENGENHARIA CLÍNICA

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
06/02/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

A Seção de Eletromecânica é responsável pelo fornecimento de suporte técnico e consultoria quanto ao uso, condições e preservação dos equipamentos eletromecânicos de apoio ao ensino e pesquisa da Unicamp e equipamentos de acessibilidade. Seus macro processos são: Executar manutenção preventiva e corretiva, no laboratório e em campo, nos equipamentos pertencentes ao escopo da seção; Acompanhar os serviços executados por empresas externas; Analisar indicadores de desempenho; Especificar e orientar na aquisição e manutenção de equipamentos, materiais e componentes; Prestar atendimento emergencial para equipamentos em operação contínua: Grupo Geradores, Centrais de ar e vácuo da Área da Saúde; Implementar contratos de manutenção; Adequar o espaço físico das oficinas da seção; Elaborar documentação técnica; Executar Inspeções de Segurança em vasos de pressão conforme NR-13 do MTE.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

9

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Órgãos internos: Coordenadoria do Centro, Coordenadoria de Serviços de Eletroinformática, Coordenadoria de Eletrônica e Refrigeração, supervisores das áreas de Informática, Refrigeração, Eletrônica, Apoio Administrativo, Suprimentos e Finanças e Tecnologia da Informação.

Órgãos externos: Faculdades e Institutos, Centros e Núcleos, Colégios Técnicos e Administração Central.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

O servidor Paulo César de Souza manifestou seu pedido de substituição por motivos particulares. Como a sub-área é responsável pela manutenção de serviços essenciais e emergenciais incluindo equipamentos primordiais para a área de pesquisa e saúde faz se imprescindível e urgente a substituição.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O servidor Geraldo Jurandir Vialta possui perfil e qualificação requeridos para a função gerencial, é formado em Engenharia Mecânica e está há 39 anos na Universidade. Demonstra habilidade para reconhecer problemas e formular soluções mediante ações fundamentadas e tecnicamente adequadas, é organizado e tem bom relacionamento interpessoal. Demonstra capacidade de agir pró-ativamente na prevenção de problemas, demonstra iniciativa, liderança e criatividade, apresenta boa expressão e comunicação, pensa estrategicamente, procura introduzir modificações no processo de trabalho de forma a apresentar boas soluções técnicas e econômicas.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A sub-área de Eletromecânica apresenta um quadro funcional de 9 servidores que realizam atividades de manutenção em equipamentos essenciais nas áreas de saúde e pesquisa o que torna a prestação de serviço deste setor relevante para a comunidade que utiliza as áreas médicas e também a comunidade universitária.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

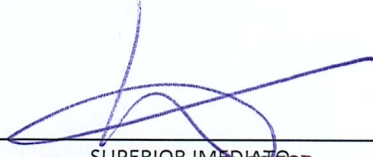
É responsável pela manutenção em equipamentos de princípios eletroeletrônicos, eletromecânicos, óticos, mecânicos e/ou hidráulicos (Grupos Geradores, Autoclaves, Compressores e outros) e suporte técnico. É responsável também, pelo gerenciamento de Sobreaviso (plantão para manutenções emergenciais) e de empresas terceirizadas de manutenção.


EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor tem conhecimento de toda a rotina da Seção de Eletromecânica e possui experiência de 39 anos na Universidade, executando todas as atividades relevantes e atuando na solução de problemas.

DATA 03/02/2023

DATA 03/02/2023


 SUPERIOR IMEDIATO
 Eng. RUBEM LEITE BARRETO JÚNIOR
 [assinatura e carimbo]
 Diretor da Área de Informática
 CEMEQ - UNICAMP
 Matr.: 24934-3


 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 CLAUDIO JOSÉ SERVATO
 Coordenador
 Matr. 12081-2
 CEMEQ - UNICAMP

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

 [assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 63/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **GERALDO JURANDIR VIALTA, mat.84280**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: CEMEQ/Seção de Eletromecânica

Código de local: 01.07.54.11.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 364/2020

Servidor(a) a ser substituído: Paulo Cesar de Souza, mat. 249289

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 07/03/2023



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 01.07.54.13.00	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO SUPERVISOR DE SEÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME CAMILA RAFAELA DOMINGUES RIBEIRO	MATRÍCULA 308059
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-9317/2015	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
PR ASS ADMINISTRATIVOS - 0012

ENQUADRAMENTO
M2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ADMINISTRAÇÃO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME JACQUELINE RAFAEL DE OLIVEIRA SILVA	MATRÍCULA 298136
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-27458/2010	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
PR ASS ADMINISTRATIVOS - 0012

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO PSICOLOGIA
- PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
08/02/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

- Gerir rotinas de atividades de Administração de Pessoal: acompanhar quadro de vagas / recursos, controlar apontamento de frequência (lançamento de horas extras, sobreaviso, artigo, faltas, atestados), controlar solicitação de férias, afastamento, licença e outros benefícios, aplicar e informar servidores sobre direitos e deveres;
- Administrar Serviços Complementares: administrar serviços de transporte, patrimônio, manutenção predial, contrato da limpadora e zeladoria, protocolo e arquivo setorial;
- Gerir rotinas de Serviço de Atendimento ao Cliente: coordenar comunicação externa e interna, estabelecer políticas de relacionamento com os usuários, orientar usuários, solucionar problemas, administrar informações prestadas, identificar necessidades dos usuários.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

4

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Órgãos internos: Coordenadoria do Centro, Coordenadoria de Serviços de Eletroinformática, Coordenadoria de Eletrônica e Refrigeração, supervisores das áreas de Informática, Refrigeração, Eletrônica, Apoio Administrativo, Suprimentos e Finanças e Tecnologia da Informação.

Órgãos externos: Faculdades e Institutos, Centros e Núcleos, Colégios Técnicos e Administração Central.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A servidora Jacqueline Rafael de Oliveira Silva manifestou seu pedido de substituição por motivos particulares. Como a sub-área é responsável por assessorar a Coordenação e por desempenhar as rotinas do Recursos Humanos, Patrimônio, SAC, Expediente, Manutenção Predial e Zeladoria, é imprescindível a nomeação de nova supervisora.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora possui perfil e qualificação requeridos para a função gerencial, é formada em Administração, demonstra habilidade para reconhecer problemas e formular soluções mediante ações fundamentadas e tecnicamente adequadas, é organizada e tem bom relacionamento interpessoal. Demonstra capacidade de agir pró-ativamente na prevenção de problemas, demonstra iniciativa, liderança e criatividade, apresenta boa expressão e comunicação, pensa estrategicamente, procura introduzir modificações no processo de trabalho de forma a apresentar boas soluções técnicas e econômicas.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A Área executa a gestão administrativa das atividades de Recursos Humanos, Patrimônio, SAC, Expediente, Transporte, Manutenção Predial e Zeladoria, além de assessorar à Coordenação, Assistente Técnico e Supervisores. É uma área com grande diversidade de rotinas e demandas,



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

além de muita complexidade e um intenso fluxo de trabalho, que também enfrenta déficit de pessoal. Portanto, a nomeação é necessária para garantir a qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos estipulados.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessorar a Coordenação da Unidade, Assistente Técnico, Coordenadores e Supervisores, inclusive no controle da agenda de compromissos; Manter contato com órgãos da administração superior e outras Unidades e Órgãos para atender as atividades operacionais pertinentes; Analisar, planejar, organizar e orientar atividades da área, definindo prioridades de trabalho; Gerenciar atividades de Recursos Humanos; Apoio Administrativo; Serviço de Atendimento ao Cliente; Expediente; Patrimônio; Manutenção Predial; Limpeza e Serviços de Transporte.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora tem conhecimento de toda a rotina da Seção de Apoio Administrativo, está na área há 6 anos, executando todas as atividades relevantes, solucionando problemas e buscando soluções, aprimorando e aperfeiçoando rotinas sempre conectada com as novas legislações e normas vigentes. Está apta a assumir responsabilidades por demonstrar ótimo desempenho e aptidão para lidar com diversidades. Inclusive substituindo durante dois anos a então supervisora no seu período de licença.

DATA 09/02/2023

DATA 09/02/2023

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

Servato
CLAUDIO JOSÉ SERVATO
Coordenador
Matr. 12081-2
CEMEQ - UNICAMP

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 54/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **CAMILA RAFAELA RODRIGUES TIBEIRO, mat.308059**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: CEMEQ/Seção de Apoio Administrativo

Código de local: 01.07.54.13

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 364/20

Situação da função no quadro de designações: ocupada

Sevidor(a) a ser substituído(a): Jacqueline Rafael De Oliveira Silva, mat. 298136

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO DEAS-Reitoria	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR DEAS
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 01.01.48	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO Assessor de Gabinete	VALOR DA GRATIFICAÇÃO 3.931,64

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME Adilton Dorival Leite	MATRÍCULA 272884
-------------------------------	---------------------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
27P-4928/1998

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
PAEPE - Enfermeiro

ENQUADRAMENTO
S1B

FORMAÇÃO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO BACHAREL EM ENFERMAGEM

PÓS-GRADUAÇÃO Master in Business Administration - Gestão de Pessoas. Especialização Lato Sensu - Saúde Pública e Programa de Saúde da Família. Capacitação em Saúde Baseada em Evidências. Extensão Capacitação em Desenvolvimento Gerencial para Supervisores. Formação em Gestão de pessoas no Serviço Público.

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME	MATRÍCULA
------	-----------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO



FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO:
- PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO**DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS**

Atuação no nível de Assessoramento administrativo para:

Projetos prospectivos para a definição do Plano Diretor da Área da Saúde, em relação à assistência, numa perspectiva de longo prazo;

Na integração administrativa e finalística das áreas da saúde, com as necessidades de ensino e pesquisa das diversas Unidades e observado o art. 244 do Regimento Geral;

À Unicamp nas discussões que envolvam os assuntos da área;

Na interação com órgãos externos à Universidade no que diz respeito aos assuntos da Área da Saúde;

Na emissão de pareceres sobre assuntos da área;

À administração central em assuntos relacionados às plantas físicas da área hospitalar e de assistência.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)**

Internos: Gabinete do Reitor; CGU; Câmara para Análise de Convênios e Contratos; Faculdade de Ciências Médicas; Faculdade de Odontologia de Piracicaba; Faculdade de Enfermagem; Hospital de Clínicas; Hospital da Mulher - CAISM; Centro de Hematologia e Hemoterapia - HEMOCENTRO; Centro de Diagnóstico de Doenças do Aparelho Digestivo - GASTROCENTRO; CIPOI; Centro de Saúde da Comunidade - CECOM; Unidades de Saúde sob Contrato de Gestão: Hospitais e AMEs; DGRH; DGA; Diretorias Executivas; FUNCAMP; FASCAMP e Procuradoria Geral.

Externos: Secretarias e Órgãos de Governo, especialmente: Ministério da Saúde; Secretaria de Estado da Saúde; Diretoria Regional de Saúde - VII; Entidades, Órgãos que atuam na área da saúde pública; Sindicatos e Associações de representação profissional.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A designação está pautada na recertificação da Diretoria Executiva da Área da Saúde, conforme aprovação nas seguintes instâncias: CONSU 179ª Sessão Ordinária de 29/11/2022 - Ordem do Dia: Suplementar item 01, Comissão de Vagas não Docentes - 10ª Reunião Ordinária de 20/12/2022 - Ordem do dia: item 15 e CAD 385ª de 14/02/2023 - Ordem do dia: item 36.



PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Servidor possui habilidade interpessoal, liderança de equipes, habilidade na administração de conflitos, capacidade de negociação, eficiente e capaz de lidar com demandas diversas. Ainda possui amplo conhecimento do funcionamento do Gabinete do Reitor, da Área da Saúde e de todos os processos da Universidade.

Na Universidade sempre demonstrou comprometimento, seja em assuntos relacionados a sua área de atuação, ou ainda como membro em comissões, grupos de trabalho e de estudos institucionais.

Ainda, dispõe de conhecimento técnico sobre normas e legislações.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A Diretoria Executiva da Área da Saúde – DEAS foi criada em 2019 visando unificar e consolidar ações estratégicas para a Área de Saúde da Unicamp, compreendendo as unidades próprias e sob contrato de gestão.

Seu principal objetivo é proceder a integração das áreas assistenciais da saúde, com as necessidades de ensino e pesquisa das diversas Unidades Acadêmicas.

A importância da designação acompanha a recertificação da nova estrutura da DEAS pelo reconhecimento institucional e composição de sua equipe de trabalho, incorporando expertises e profissionais, para o desenvolvimento dos processos e das atividades propostas.

Destacamos que a Deliberação Consu-028/2021 de 30/11/2021, incorporou à DEAS novas funções táticas e estratégicas que impõem à administração a remodelagem de sua estrutura e competências.

Como principais incorporações estão a atuação na gestão administrativa do Convênio SUS Unicamp, a institucionalização da gestão administrativa das unidades – "extramuros", a ampliação da capacidade de análise e intervenção na gestão dos recursos extraorçamentários das unidades próprias (governança) e do planejamento e execução de projetos estratégicos. Também foi direcionado à DEAS o acompanhamento da execução das despesas orçamentárias e extraorçamentárias referente aos Recursos Humanos da área de saúde, como às contratações, admissões, horas extras e plantões. Além ainda de refletir sobre as regras vigentes de participação nos recursos captados e que afetam os recursos destinados às unidades oriundos dos convênios de assistência médico-hospitalar com o SUS e a SES/SP, como o Programa de Valorização Docente Assistencial (PVDA-FCM) e o financiamento de custeio da FCM com atividades relacionadas com o atendimento SUS.

Ainda considerando aspectos da governança financeira e a afinidade do tema, a DEAS deverá se estruturar para apoiar a gestão de contratos e convênios advindos da captação de recursos oriundos de emendas parlamentares.

Assim, resta demonstrada a importância de ter a vaga preenchida.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atua na assessoria de Relações Institucionais e de Governo com ênfase nas atividades:

- Promover ações coletivas no campo da saúde pública junto aos Órgãos da Administração Pública e as Comunidades em geral.
- Realizar encontros, cursos e palestras para profissionais de enfermagem.



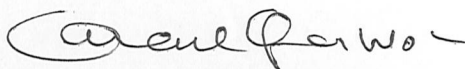
- Organizar campanhas de saúde pública e de assuntos relacionados ao exercício da profissão da enfermagem.
- Assessorar às equipes de enfermagem das Unidades externas sob gestão da UNICAMP para os assuntos relacionados ao exercício da profissão na vigência da pandemia, além de cuidar dos programas de testagem.
- Assessorar na implantação de processos de enfermagem nos serviços próprios e sob gestão.
- Representar a DEAS e a UNICAMP junto a Órgãos e Comitês internos e externos que requerem participação da enfermagem.
- Apoiar a Administração Central nas decisões e diretrizes voltadas às categorias profissionais da saúde.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Servidor atua na universidade desde de 1998, ingressando como enfermeiro, com carreira exemplar, características pró-ativa, desde 2011 exerceu atividades gerenciais tanto na área da saúde como na administração central.

DATA 17/02/2023

DATA 17/02/2023



 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO
 Diretor Executivo da Área da Saúde / DEAS

 UNICAMP / Reitoria
 Matrícula 50725



 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO
 Diretor Executivo da Área da Saúde / DEAS
 UNICAMP / Reitoria

Matrícula 50725

PARECER DA DGRH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 58/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **ADILTON DORIVAL LEITE mat.272884**

Gratificação: Assessor de Gabinete

Local: DEAS/Assessoria Administrativa

Código de local: 01.01.48

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 59/2023

Situação da função no quadro de designações: livre

Função aprovada na última certificação (2023), nunca antes ocupada.

O Servidor se encontra designado como Assessor de Gabinete no código 01.01.60 e deve ter a designação junto ao Gabinete do Reitor cessada no ato da nova atribuição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

 UNIDADE/ÓRGÃO
 DEAS-Reitoria

 DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 DEAS

 CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 01.01.48

 NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 Assessor de Gabinete

 VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 3.931,64

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

 NOME
 Carlos Roberto Carducci

 MATRÍCULA
 206067

 Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 01P-3859/1988

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

 FUNÇÃO
 PAEPE - Economista

 ENQUADRAMENTO
 S1D

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO - Ciências Econômicas
 PÓS-GRADUAÇÃO Especialização "stricto sensu" 1) Gerenciamento de Projetos (PMI) 2) Processos Gerenciais

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO:
- PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Atuação no nível de Assessoramento administrativo para:

Projetos prospectivos para a definição do Plano Diretor da Área da Saúde, em relação à assistência, numa perspectiva de longo prazo;

Na integração administrativa e finalística das áreas da saúde, com as necessidades de ensino e pesquisa das diversas Unidades e observado o art. 244 do Regimento Geral; (Alterado pela Deliberação CONSU-A-028/2021)

À Unicamp nas discussões que envolvam os assuntos da área;

Na interação com órgãos externos à Universidade no que diz respeito aos assuntos da Área da Saúde;

Na emissão de pareceres sobre assuntos da área;

À administração central em assuntos relacionados às plantas físicas da área hospitalar e de assistência.

A elaboração e acompanhamento da execução do plano de aplicação dos recursos oriundos dos convênios assistenciais da Área da Saúde;

Na emissão de parecer sobre a criação, extinção, fusão, desmembramento e remodelação de unidades assistências da Área da Saúde;

No acompanhamento da execução das despesas orçamentárias e extraorçamentárias referentes à recursos humanos da área da saúde, incluindo mas não se limitando a contratações, admissões, horas extras e plantões;

No estabelecimento de regras específicas para o pagamento de complementação de convênios com recursos oriundos dos convênios assistenciais da Área da Saúde, observada as normas da Universidade;

No acompanhamento da execução dos convênios celebrados com a Secretaria da Saúde para implantação, gerenciamento e execução das atividades de hospitais e Ambulatórios de Especialidades – AME.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Internos: Gabinete do Reitor; CGU; Câmara para Análise de Convênios e Contratos; Faculdade de Ciências Médicas; Faculdade de Odontologia de Piracicaba; Faculdade de Enfermagem; Hospital de Clínicas; Hospital da Mulher - CAISM; Centro de Hematologia e Hemoterapia - HEMOCENTRO; Centro de Diagnóstico de Doenças do Aparelho Digestivo -

GASTROCENTRO; CIPOI; Centro de Saúde da Comunidade - CECOM; Unidades de Saúde sob Contrato de Gestão: Hospitais e AMEs; DGRH; DGA; Diretorias Executivas; FUNCAMP; FASCAMP e Procuradoria Geral.

Externos: Secretarias e Órgãos de Governo, especialmente: Ministério da Saúde; Secretaria de Estado da Saúde; Diretoria Regional de Saúde - VII; Entidades, Órgãos que atuam na área da saúde pública; Sindicatos e Associações de representação profissional.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A designação está pautada na recertificação da Diretoria Executiva da Área da Saúde, conforme aprovação nas seguintes instâncias: CONSU 179ª Sessão Ordinária de 29/11/2022 - Ordem do Dia: Suplementar item 01, Comissão de Vagas não Docentes - 10ª Reunião Ordinária de 20/12/2022 - Ordem do dia: item 15 e CAD 385ª de 14/02/2023 - Ordem do dia: item 36.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O servidor tem formação superior em Ciências Econômicas e duas Especializações "stricto sensu": Gerenciamento de Projetos (PMI) - Escola SENAC e Processos Gerenciais - IMECC/UNICAMP.

Atuou em funções gerenciais de áreas estratégicas do Hospital da Mulher - CAISM, inicialmente como Supervisor de Seção de Contas Médicas, passando pela Assistência Técnica de Divisões e da Diretoria Executiva do CAISM, além da Diretoria do Serviço de Finanças e de Compras do Hospital.

Na Administração Central assessorou a atual DEA (VREA) no desenvolvimento e acompanhamento de projetos e na Pró Reitoria de Graduação - PRG onde atuou como Coordenador de Serviço até chegar à DEAS, onde se encontra desde 2021.

Na Universidade demonstrou comprometimento em todas as suas atuações gerenciais, ou ainda como membro em comissões de sindicância, de grupos de trabalho, estudos institucionais relacionados à área de atuação ou membro de banca examinadora de processo seletivo.

Possui habilidades como liderança, trabalho em equipe, capacidade de negociação, comprometimento com os resultados, habilidade na administração de conflitos, intervindo de forma eficaz com profissionalismo e ética, o que o torna capacitado para exercer o cargo proposto.

Ainda, dispõe de conhecimento técnico sobre normas e legislações em administração pública.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A Diretoria Executiva da Área da Saúde – DEAS foi criada em 2019 visando unificar e consolidar ações estratégicas para a Área de Saúde da Unicamp, compreendendo as unidades próprias e sob contrato de gestão. Seu principal objetivo é proceder a integração das áreas assistenciais da saúde, com as necessidades de ensino e pesquisa das diversas Unidades Acadêmicas.

A importância da designação acompanha a recertificação da nova estrutura da DEAS pelo reconhecimento institucional e composição de sua equipe de trabalho, incorporando expertises e profissionais, para o desenvolvimento dos processos e das atividades propostas.

Destacamos que a Deliberação Consu-028/2021 de 30/11/2021, incorporou à DEAS novas funções táticas e estratégicas que impõem à administração a remodelagem de sua estrutura e competências.

Como principais incorporações estão a atuação na gestão administrativa do Convênio SUS Unicamp, a institucionalização da gestão administrativa das unidades – "extramuros", a



ampliação da capacidade de análise e intervenção na gestão dos recursos extraorçamentários das unidades próprias (governança) e do planejamento e execução de projetos estratégicos. Também foi direcionado à DEAS o acompanhamento da execução das despesas orçamentárias e extraorçamentárias referente aos Recursos Humanos da área de saúde, como às contratações, admissões, horas extras e plantões. Além ainda de refletir sobre as regras vigentes de participação nos recursos captados e que afetam os recursos destinados às unidades oriundos dos convênios de assistência médico-hospitalar com o SUS e a SES/SP, como o Programa de Valorização Docente Assistencial (PVDA-FCM) e o financiamento de custeio da FCM com atividades relacionadas com o atendimento SUS.

Ainda considerando aspectos da governança financeira e a afinidade do tema, a DEAS deverá se estruturar para apoiar a gestão de contratos e convênios advindos da captação de recursos oriundos de emendas parlamentares.

Assim, resta demonstrada a importância de ter a vaga preenchida.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Assessorar no relacionamento da Universidade com os convenientes na área da saúde, sobretudo convênio SES-SUS-Unicamp (unidades próprias) e convênios SES-Unicamp (AMEs e Hospitais sob gestão);
- Coordenar atividades da Câmara Técnica de Acompanhamento do Convênio SES-SUS-UNICAMP;
- Assessorar na governança financeira das transferências e dos recebíveis e o acompanhamento da execução das despesas orçamentárias e extraorçamentárias do custeio com ênfase no componente pessoal da área da saúde, incluindo, mas não se limitando a contratações, admissões, horas extras e plantões;
- Atuar para definição da revisão das regras para o pagamento de complementação de convênios com recursos oriundos dos convênios assistenciais da Área da Saúde, observada as normas da Universidade;
- Submeter à Diretoria parecer sobre a criação, extinção, fusão, desmembramento e remodelação de unidades assistências da Área da Saúde;
- atuar na gestão e acompanhamento de convênios e contratos advindos de emendas parlamentares;
- Assessorar a formulação e execução da política e das diretrizes a serem adotadas, planejando, organizando, dirigindo, controlando, coordenando e orientando atividades, planos, programas e projetos nos macroprocessos;
- Auxiliar nos assuntos apresentados pelas Unidades/Órgãos da Universidade (Complexo hospitalar, Gabinete do Reitor, CGU, Pró-Reitoras, PG, AEPLAN, DGA, DGRH, dentre outras), além das Fundações: FUNCAMP e FASCAMP, que requerem decisão e/ou providências por parte da Diretoria;
- Relacionar-se com os gestores e lideranças de toda a comunidade da Unicamp (Unidades, Órgãos e alta administração), com órgãos reguladores, de controle e outros órgãos públicos que fazem interface ao cumprimento de sua missão;
- Analisar os procedimentos e atos administrativos praticados que necessitem de manifestação da Diretoria Executiva;
- Participar em estudos e grupos de trabalho;

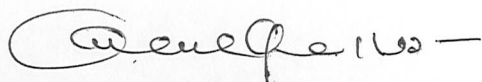
- Auxiliar ao acompanhamento de demandas dos Tribunais, Ministério Público, Procuradoria Geral da Universidade e Ouvidoria da Unicamp, visando a garantia do cumprimento dos prazos e resposta aos quesitos dos órgãos de controle internos e externos à Universidade;
- Elaborar, acompanhar execução e avaliar projetos;
- Elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;
- Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Diretor;
- Monitorar o ambiente externo e interno da Universidade e acompanhar os cenários político, social e ambiental, buscando identificar temas que possam impactar a Universidade.
- Monitorar ações governamentais (Executivo, Legislativo) com potencial impacto setorial e institucional

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Na UNICAMP: Supervisor de Seção, Diretor de Serviço, Assistente Técnico de Divisões, Assistente Técnico de Diretoria, Coordenador Adm. de Pró Reitoria, Assessor de Gabinete. Externo: atua como Coordenador de aplicação de provas em concursos de Instituições públicas e privadas: COMVEST, VUNESP, FCC, CesgranRio e outras


DATA 17/02/2023

DATA 17/02/2023



 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO
 Diretor Executivo da Área da Saúde / DEAS
 UNICAMP / Reitoria
 Matrícula 50725



DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

[assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO
 Diretor Executivo da Área da Saúde / DEAS
 UNICAMP / Reitoria
 Matrícula 50725

 Prof. Dr. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO
 Diretor Executivo da Área da Saúde / DEAS
 UNICAMP / Reitoria
 Matrícula 50725

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 59/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **CARLOS ROBERTO CARDUCCI, mat.206067**

Gratificação: Assessor de Gabinete

Local: DEAS/Assessoria Administrativa

Código de local: 01.01.48

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 59/2023

Situação da função no quadro de designações: livre

Função aprovada na última certificação (2023), nunca antes ocupada.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

LUME

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

010204210000

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO**NOME**

JESSER SEBASTIÃO DE SOUZA

MATRÍCULA

297197

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-13941/2010

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS UNIVERSITÁRIOS

ENQUADRAMENTO

S2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ARTES CÊNICAS
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**NOME**

ANA CRISTINA COLLA

MATRÍCULA

300659

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-19718/2006

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

Pesquisador PqB

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- PÓS-GRADUAÇÃO Doutorado em Artes Cênicas

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
16/04/2022

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Não existe um número fixo de subordinados, dependendo da atividade e do evento, já tendo chegado a mais de 200

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Instituições Nacionais

- 1) Parcerias com o terceiro setor (SEIs, SESCs Nacional e Estadual) e Secretarias de Cultura Municipais e Estaduais para apresentação, circulação de espetáculos e atividades formativas.
- 2) Parceria com Festivais nacionais na área de teatro e dança para apresentação de espetáculos e atividades formativas.
- 3) Atividades artísticas e acadêmicas em parceria com as seguintes universidades: USP, UNESP, UFPE, UDESC, UFU, FURB, UFA, UEMS, UEAM, UnB, UFRN, UNIRIO, UFRGS.

Instituições Internacionais

- 1) Parcerias artísticas com grupos e artistas internacionais (Exemplo; Conflux (Escócia) e Legs on the Wall (Austrália) cujos artistas vieram ao LUME para criação do espetáculo PERCH com recursos de pesquisa da FAPESP e apoio da UNICAMP, Prefeitura de Campinas e SESC e receberam pesquisadores do Lume em sua sede na Escócia para intercâmbio e oficinas).
- 2) A Ponte dos Ventos (The Bridge of Winds) é um projeto pedagógico internacional, criado por Iben Nagel Rasmussen, do Odin Teatret (Dinamarca), criado em 1989. O ator do Lume Teatro, Carlos Simioni, é um dos fundadores. Os encontros são anuais e em diversos países. Dinamarca, Itália, Colômbia, Bélgica e Brasil são os países que estes encontros aconteceram.
- 3) Os atores do LUME atuaram como convidados, ainda, em festivais e encontros artísticos internacionais na Escócia, Chile, Portugal, Bolívia, México, Inglaterra, Dinamarca, Itália, Argentina, Costa Rica, Espanha, Inglaterra, Israel, Colômbia e França e também atuaram como professores em cursos de graduação e pós graduação nas Universidades de Évora, Universidade do Minho e na Universidade Nova de Lisboa, todas em Portugal, na East London University em Londres – Inglaterra, na Universidad Nacional de Costa Rica e na Universidad de Costa Rica - Costa Rica, Universidade de Tandil e Universidad de Tucumán na Argentina e Universidad do Chile no Chile.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
A pesquisadora Ana Cristina Colla, está exercendo o cargo de Coordenadora do LUME

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL
Profissional de Pesquisa, tendo formação e larga experiência na área de atuação.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Supervisionar Processos relativos à Pré-Produção, Produção e Pós-Produção e processos de apoio à pesquisa

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Manter de forma contínua a participação do LUME em eventos nacionais e internacionais culturais e acadêmicos em áreas afins a cada linha de pesquisa com vistas a participação e viabilização de produção de espetáculos, performances e processos pedagógicos do repertório artísticos e pedagógico do LUME

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Entre as atividades exclusivamente sua responsabilidade, criando estratégias para a divulgação das atividades de pesquisa e extensão do LUME para a comunidade em geral (jornais, rádios, revistas e televisão de circulação nacional, internacional e mídias digitais); em processo, está a criação de um espetáculo-solo ("SEGREDOS DA FLOR'ESTA"), esta criação é parceria com Butoh Centrum MAMU (Göttingen-Alemanha) e direção do coreógrafo Tadashi Endo. Entre as atividades envolvendo outros pesquisadores do núcleo, participando como ator-criador e viabilizando a produção de espetáculos, performances e cursos de curta duração do repertório artístico e pedagógico do LUME; Atuou como coordenador pedagógico voluntário da Escola Carpintaria da Cena - Formação Livre em Teatro e Tradição (Crato-CE). Workshop/montagem promovido pelo SESC-Paraty, celebrando os 70 anos do bailarino de Butô e coreógrafo japonês Tadashi Endo, a convite do próprio, como parte do processo de pesquisa para a criação do espetáculo-solo "Segredos da Flor'Esta". Este workshop resultou na apresentação ao ar livre do espetáculo "Migrations", inspirado na catástrofe humanitária contemporânea dos refugiados pelo mundo (<https://www.youtube.com/watch?v=1-beS607kFo>) (<https://www.youtube.com/watch?v=h7a59WIXjiU>); workshop intensivo internacional de Butô em seu centro de pesquisa, o Butoh Centrum MAMO, na cidade de Göttingen, Alemanha, para a criação do espetáculo-solo em processo, "Segredos da Flor'Esta", com estreia adiada para 2024; México, a convite do FICHO - Festival Internacional de Circo y Chou, para ministrar um workshop em parceria com a Universidade de Guadalajara, participei de dois rituais xamânicos (Temazcal e Hikuri) no Centro Holístico Tlalocan (Cidade do México), como parte do processo de investigação para a criação de "Segredos da Flor'Esta"; ministrou cursos como facilitador no Brasil e no Exterior. Na minha área de atuação (pesquisa na Arte de Ator), a prática em si é ferramenta para o aprimoramento do pesquisador; além disso, na visão do LUME, as práticas pedagógicas figuram como estratégias eficazes para a verticalização das pesquisas em atuação. A Escola Carpintaria da Cena (Crato-CE), na qual atua como coordenador pedagógico voluntário desde 2017, impacta enormemente no cenário das artes e das tradições espetaculares na região do Cariri cearense, oferecendo 110 vagas anuais gratuitas em diversas modalidades de ações pedagógicas de formação (parte delas continuada), transversalizando a cena tradicional dos mestres da cultura popular do Cariri e o trabalho de profissionais de distintas pesquisas estéticas de várias partes do Brasil, numa perspectiva pedagógica que se estrutura na ruptura de limites entre teatro e tradição popular, ampliando, assim, as possibilidades da formação local em teatro para profissionais, amadores e estudantes do ensino médio, bem como estimulando os Mestres da Tradição a desenvolverem ferramentas pedagógicas para a transmissão de seus saberes ancestrais. Este é, sem dúvida, um projeto transformador e ampliador da realidade cultural, das relações da comunidade com a tradição e da cena teatral propriamente no sertão do Cariri, território com presença ancestral de uma diversidade ímpar de manifestações artísticas populares.

; representação do núcleo no GT PAEPE; co-organização dos Cursos de Fevereiro e Terra Lume e eventos do núcleo na sede e fora dela; coordenação de assessoria de imprensa; revisão de textos de divulgação para imprensa. Participação e co-criação do espetáculo KINTSUGI, 100 MEMÓRIAS, a instalação TELARAÑA e as AÇÕES SONORAS que realizada em Agostura (Colômbia) e que são mostradas no documentário EU ME LEMBRO... (youtube.com/watch?v=M33xfkGh4w). Criação de workshops práticos no formato virtual. Em função do distanciamento social, se fez necessária uma manobra radical de adaptação dos conteúdos e procedimentos metodológicos aplicados usualmente em workshops presenciais. Essa mudança exigiu a criação em tempo record de novas formas de abordagem pedagógica, que seguem ainda se aprimorando. 3) Criação de obras artísticas para veiculação no formato digital. Assim como os workshops, as criações artísticas resultantes das pesquisas tiveram necessariamente que ser suportadas por meios virtuais (durante o período severo de pandemia e ainda hoje), encontrando equivalências e novas formas de criar, já que toda a pesquisa que vinha realizando desde seu ingresso no LUME sempre esteve ancorada na ideia de presença "presencial", na relação com o espectador em um meio físico comum (seja ele o edifício teatral, a rua ou o espaço alternativo não-virtual (youtube.com/watch?v=PyI3gaq1oWU))

DATA 12/09/2022

DATA 12/09/2022

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **MARIA ESTELA RAFAEL DE GOES, PR ASS ADMINISTRATIVOS / TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**, em 12/01/2023, às 20:42 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Cristina Colla, COORDENADOR DE CENTROS E NÚCLEOS INTERDISCIPLINARES DE PESQUISA III**, em 06/02/2023, às 12:00 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
B3145F2B 76FD4B54 94A2C547 86600FA9





Informação PRDU/GDCE 62/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **JESSER SEBASTIAO DE SOUZA, mat.297197**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: LUME/Produção Artística

Código de local: 01.02.04.21

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 138/2015

Última ocupação: Ana Cristina Colla, mat. 300659, até 15/05/2022

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

 UNIDADE/ÓRGÃO
 SVC - SECRETARIA DE VIVÊNCIA NOS CAMPUS

 DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 SVC SEG - SEÇÃO TÉCNICA
 OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

 CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 01.01.50.01.04.01

 NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 SUPERVISOR DE SEÇÃO

 VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 R\$ 1.577,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

 NOME
 Leonete Zacarias Pinheiro

 MATRÍCULA
 285016

 Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 01-P-15809/2003

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

 FUNÇÃO
 PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços / Agente de segurança

 ENQUADRAMENTO
 M2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO
 PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

 NOME
 Cicero Roberto Domingos

 MATRÍCULA
 300717

 Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 01-P-2276/2012


UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

 FUNÇÃO
 PAEPE - Profissional de Apoio Técnico de Serviços / Agente de segurança

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL



Fis. 99
 Proc. 01 P. 15809/2003
 Rubrica: 

- ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO Bacharel em Direito
 PÓS-GRADUAÇÃO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
 09/02/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

A Secretaria de Vivência nos campi presta serviços essenciais ao funcionamento da universidade, com funcionamento 24 horas, a fim de garantir maior tranquilidade e segurança à comunidade. Estas atividades incluem os serviços de vigilância, portaria, monitoramento eletrônico, segurança institucional, uma central de atendimento que recebe denúncias, pronto atendimento em ocorrências, pedido de informações e auxílio público. Atua em projetos e ações transversais com diversos órgãos e atores na promoção do bem estar, de vivências e convívio nos campi. Os Macro Processos seguem descritos abaixo:

- Presidir o Conselho de Vicência;
- Definir Normas e Procedimentos;
- Gerenciar Projetos Especiais;
- Fomentar e Gerenciar Acordos de Cooperação;
- Gerir Recursos Humanos;
- Definir Diretrizes de Comunicação;
- Elaborar e Analisar Indicadores de Desempenho;
- Gerir Rede de Facilitadores de Unidades e Órgãos;
- Gerenciar Reclamações;
- Administrar TI;
- Gerir Infraestrutura de Telecomunicações;
- Administrar Canais de Comunicação;
- Gerenciar Orçamento;
- Fiscalizar Contratos;
- Realizar Serviços Administrativos (Compras, Patrimônio, Secretaria e Expediente);
- Prover Serviços de Segurança;
- Prover Serviços à Comunidade;
- Prover Vivência.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL
 29

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Interno: todos os Órgãos, Faculdades, Institutos, Unidades e Reitoria.

Externo: empresas prestadoras de serviços, fornecedores, órgãos municipais e estaduais (Polícia Militar e Civil, CETESB, CIMCAMP, Ministério Público, Vigilância Sanitária, etc).

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Necessidade de reorganizar a equipe de supervisores de forma que atenda as atividades operacionais diurnas do órgão, que esteja de acordo com a filosofia e os princípios de atuação

da SVC na Segurança Com-Vivência, melhorar as relações interpessoais e obter uma equipe coesa e integrada.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O Servidor tem bastante experiência na área, iniciou suas atividades na Universidade em 2003, e antes disso já atuava na área de segurança em empresas privadas. Atuou como supervisor na Universidade, foi selecionado para assumir novamente em virtude do ótimo desempenho nas atividades, é dedicado e flexível com as necessidades do cargo, tem domínio técnico dos processos de trabalho da área, bom relacionamento com a equipe, proatividade, iniciativa em tomadas de decisões que exigem agilidade, boa comunicação, visão sistêmica dos processos de trabalho, conhecimento de leis e normas do setor, liderança, colabora com a equipe e tem demonstrado grande comprometimento com a Instituição.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A área de Vigilância da SVC atua ininterruptamente, 24hs por dia em todos os campi visando garantir a segurança e o bem estar de todas as pessoas que frequentam os campi. Suas atividades são estratégicas e essenciais para garantir o desenvolvimento das atividades fim da Universidade.

O supervisor é o elo entre as atividades de planejamento das ações táticas da Divisão Operacional e a execução e manutenção das atividades de prevenção de crimes, do patrimônio, do meio ambiente e da integridade física dos cidadãos, junto às equipes orgânicas e empresas terceirizadas. Atua diretamente no acompanhamento e fiscalização das atividades de vigilância e portaria em regime permanente - 24 horas por dia. Também faz a interface entre usuários dos sistemas de vigilância, portarias e monitoramento eletrônico com a Secretaria de Vivência nos Campi, bem como com autoridades externas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A seção operacional é responsável pela fiscalização dos serviços prestados pelas empresas contratadas de vigilância e portaria; elaboração de planos de segurança para os eventos solicitados e organizados por órgãos e unidades; pela análise de risco e vulnerabilidade predial para adição ou supressão de postos de vigilância ou portaria. Dar apoio, orientar e acompanhar as pessoas às delegacia para registro de Boletins de Ocorrências. O acompanhamento do atendimento do Vidas (Veículo Interno de Atendimento à Saúde) junto ao Cecom que é o gestor do contrato. Segue abaixo as atividades exercidas nos 03 turnos (manhã, tarde e noite):

- Orientação técnica: de acordo com a filosofia e os princípios de atuação da SVC na Segurança Com-Vivência, dar suporte e orientação, organizar e encaminhar as atividades operacionais e solicitações diárias a equipe de agentes de segurança orgânico; implementar as medidas estabelecidas pela coordenação e canalizar os processos de trabalho da vigilância patrimonial e portaria, identificação de problemas e resposta rápida e mediação de conflitos;
- Fiscalização dos serviços das empresas contratadas prestadoras de serviços (24hs) de vigilância e portaria com fiscalização "in loco" através de rondas, de sistema informatizado de GPS dos HTS dos postos fixos e motorizados, somando mais de 120 postos diuturno;
- Recebimento e checagem das escalas de trabalho das empresas diariamente;
- Relatório Mensal dos serviços executados para medição de indicadores e definição de estratégias e táticas da vigilância;
- Acompanhamento diário dos registros das ocorrências;
- Apoio e orientação à pessoas que necessitam ser encaminhadas à delegacia policial para registro de boletins de ocorrência;

- Realizar análises de risco e de vulnerabilidade predial para apoio na consolidação da melhoria dos sistemas de segurança e monitoramento, como também para definição de postos;
- Fazer a transmissão de informações relevantes do serviço a toda equipe de supervisores orgânicos e contratados, agentes, vigilantes e porteiros de todos os turnos.
- Também é responsável por supervisionar as atividades de:
- Apoio Técnico Operacional (Posto de trabalho 8h diurno- 2° à 6° feira);
 - Recepção e acolhimento (Posto de trabalho - 24hs de 2° a domingo);
 - Base Móvel - Veículo que se desloca em pontos específicos para fazer o atendimento de vigilância, de segunda a sexta feira das 07h às 23h e eventos aos finais de semana e feriados sob demanda;
 - Base de Apoio Operacional e Informações na Área da Saúde Atendimento a comunidade: segunda a sexta feira das 07h às 23h;
 - Vigilância "in loco"- Postos fixos em Unidades/Órgãos e rondas -24hs diuturno;
 - Portaria "in loco"- Postos fixos em Unidades/Órgãos (nesse caso temos diversos horários (conforme especificidades do local).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor atua na área de vigilância da Universidade desde 2003 e já tem experiência com o cargo de supervisor.

DATA 10/02/2023

DATA 10/02/2023

 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

 PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

 [assinatura]
USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **Susana Soares Branco Durão**, COORDENADOR DE VIVÊNCIA NOS CAMPI, em 10/02/2023, às 13:19 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON MANOEL BATINGA DE ARAUJO**, COORDENADORIA TÉCNICA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA, em 10/02/2023, às 09:05 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
D68BCC46 543748CE 91B7CC57 9A267942





Informação PRDU/GDCE 53/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **LEONETE ZACARIAS PINHEIRO, mat.285016**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: SVC/Seção Técnica Operacional e Administrativa

Código de local: 01.01.50.01.04.01

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 288/20

Situação da função no quadro de designações: ocupada

Sevidor(a) a ser substituído(a): Cicero Roberto Domingos, mat. 300717

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023



FLS: 163
 PROC. nº 17 P. 519 / 2023
 Rub. 01.1

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO INSTITUTO DE ARTES	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 17.35	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO COORDENADOR DE SERVIÇO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO R\$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME KELLY CRISTINA SILVA	MATRÍCULA 302907
------------------------------	---------------------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
17-P-5119/2013

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
INSTITUTO DE ARTES / COORDENADORIA DE GRADUAÇÃO

FUNÇÃO
PROFISSIONAL DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ENQUADRAMENTO
M2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO Ciências Sociais
 PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME CARGO VAGO DESDE JANEIRO/2023	MATRÍCULA
---------------------------------------	-----------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 307334 ANDREIA CRISTINA OLIVEIRA RIBEIRO

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL) ATÉ 31/12/22

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO



- SUPERIOR INCOMPLETO PEDAGOGIA
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Planejar, em conjunto com as seções, suas atividades de acordo com as diretrizes da Direção;
 Atuar/colaborar em atividades no âmbito do IA e em projetos inter áreas;
 Elaborar e atualizar relatórios gerenciais da Coordenadoria Administrativa;
 Solicitar, consolidar e encaminhar previsão orçamentária das áreas, zelando pelo seu cumprimento, de acordo com as diretrizes da Direção;
 Mapear e implantar melhorias nos processos da Coordenadoria Administrativa;
 Apoiar administrativamente as seções Coordenadoria Administrativa;
 Promover a comunicação entre as seções bem como a integração dos processos de trabalho;
 Orientar e supervisionar profissionais da Coordenadoria Administrativa, em consonância com as diretrizes da Direção;
 Identificar e reportar a necessidade de adoção de planos de contingência para execução dos serviços à Direção do Instituto;
 Acompanhar a implantação de políticas e programas de gestão de pessoas instituídos pela Administração Central.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

12 servidores PAEPE

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Seções da própria Coordenadoria Administrativa, Comissão de Graduação, Comissão de Pós-Graduação, Seção de Apoio aos Departamentos, Diretoria Técnica de Informática, Biblioteca, Coordenadoria de Apoio Técnico Didático, Direção do Instituto, órgãos externos ao IA e à Universidade.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Não há substituição devido à vacância do cargo desde 01/01/2023.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A Profissional tem experiência anterior junto à supervisão da Coordenadoria de Graduação do Instituto de Artes desde fevereiro/2016. Possui grande capacidade de gerenciamento de pessoal. É detentora de desenvoltura apropriada que o cargo exige. Tem conhecimento do funcionamento da Universidade e possui boa relação com servidores e alunos do Instituto.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A Coordenadoria Administrativa foi criada com Certificação do instituto, aprovada em 04/12/2019.

Tendo em vista a necessidade de ser ter uma estrutura diferenciada para as áreas administrativas do instituto, de forma que os setores consigam maior integração, onde o Diretor Administrativo proporcione um ambiente de compartilhamento de ideias e trabalho em equipe.

FLS: 164
 PROC. nº 17 P 5119 / 2013
 Rub. 1011

A Seção de Infraestrutura, Seção de Finanças e Compras e Seção de Gestão de Pessoas estão vinculadas à Coordenadoria Administrativa, proporcionando melhor integração e gerenciamento das áreas de apoio ao funcionamento do Instituto de Artes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Gerenciar atividades técnicas, administrativas e operacionais relacionadas à Coordenadoria Administrativa, articulando-se e reportando-se às instâncias da Universidade;
 Garantir a integração e otimização dos diferentes serviços da Coordenadoria Administrativa para atendimento das necessidades da comunidade/unidade;
 Transmitir internamente as diretrizes para estabelecimento de ações e projetos relacionados às seções;
 Gerenciar equipe;
 Fornecer dados pertinentes às áreas para Direção do instituto para auxiliar na tomada de decisões gerenciais da unidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A Profissional tem experiência anterior junto a Secretaria da Educação do Governo do Estado de São Paulo, como gerente de organização escolar, no período de 2009 à 2013, quando ingressou no Instituto de Artes junto à Coordenadoria de Graduação, ascendendo à supervisão da área no início de 2016.

DATA 14/02/2023

DATA 14/02/2023

 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

 PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

A CSARH-IA, reunida em 24/02/2023, se manifestou favorável à designação da servidora para o cargo de Coordenadora de Serviços Administrativos do Instituto.

27/02/2023

DATA ____/____/____

[assinatura]**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **MARCIA REGINA DE GODOY SABINO, COORDENADOR TÉCNICO DE UNIDADE**, em 27/02/2023, às 08:33 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Adriano Ronqui, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 27/02/2023, às 10:19 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
7453B94C 457F4989 83715BC2 926CB6A4





Informação PRDU/GDCE 50/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **KELLY CRISTINA SILVA, mat.302907**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: IA/Coordenadoria Administrativa

Código de local: 17.35

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD644/19

Situação da função no quadro de designações: livre

Última ocupação: Andreia Cristina Oliveira Ribeiro, mat. 236021

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

Instituto de Computação

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETORCoordenadoria Administrativa,
Financeira e Operacional**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

34.16

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

Coordenador de Serviço

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO**NOME**

Elias Borges de Athayde Drummond

MATRÍCULA

299251

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-10452/2011

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

PAEPE - Profissional para Assuntos Universitários - Profissional de Pesquisa

ENQUADRAMENTO

S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO Ciências Biológicas
 PÓS-GRADUAÇÃO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**NOME**

Soraia Buchignani Calonego

MATRÍCULA

299323

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-10454/2011

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

PAEPE - Profissional para Assuntos Universitários - Profissional de Pesquisa

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO Ciências Biológicas
 PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Clínica Médica

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

03/04/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenar a área administrativa do Instituto de Computação, fazer a gestão no campo dos processos de Recursos Humanos, Finanças e Gestão de Espaços.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

3 diretos e 9 indiretos.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Coordenação das áreas administrativas ao qual se relaciona com os órgãos externos: DGRH; DGA; DEPI; FUNCAMP; Prefeitura do Campus; AEPLAN; Empresas Terceirizadas; Segurança do Campus; Áreas verdes; Célula operacional de Resíduo e internamente: Professores, Diretoria e Secretarias do Instituto de Computação.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
Alteração em postos gerenciais em razão da posse da nova gestão do IC em março de 2023.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O servidor possui um perfil proativo e focado em resultados. Apresenta boa capacidade de trabalho em equipe e é capaz de motivar os funcionários promovendo um bom ambiente de trabalho. Possui também facilidade de aprendizagem e pensamento crítico, o que o capacita a se adaptar facilmente a mudanças bem como a propor melhorias nos mais diversos processos.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Função estratégica no quadro gerencial do IC. O servidor será responsável pela Coordenação das Seções de Apoio Administrativo e Orçamento e Finanças e da Célula de Apoio Operacional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessorar a Direção na formulação de políticas nas áreas de recursos humanos, financeira e operacional; Analisar, planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das Seções de Orçamento e Finanças, Apoio Administrativo e Apoio Operacional, visando o desenvolvimento organizacional do Instituto; Desenvolver em nível local as políticas administrativas ditadas pela administração superior da Universidade e pela Diretoria do Instituto; Assessorar a direção em assuntos pertinentes às áreas sob sua responsabilidade; Preparar planos e cronogramas de trabalho; Acompanhar o desenvolvimento das seções sob sua coordenação; Promover a interação das equipes de trabalho, entre si e com a comunidade acadêmica, buscando melhoria contínua dos processos e do relacionamento interpessoal; Controlar os quadros do pessoal técnico-administrativo e docente, como também os Planos de Expansão e Nomeação Docente; Assessorar atividades relacionadas a Concursos Públicos e Promoções da Carreira Docente; Acompanhar a legislação e normas da Universidade e Executar outras atividades afins.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor atua na Unicamp desde 2011, tendo trabalhado na INOVA e ocupado a função de Coordenador Técnico do Instituto de Computação entre 27/09/2016 a 12/09/2019. Atuou como Chefe de Gabinete da Presidência da Univesp até janeiro de 2023.

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE REZENDE ROCHA, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 23/02/2023, às 17:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
EADBC562 1BA249F6 BFE821F7 B1B55F63





Informação PRDU/GDCE 61/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **ELIAS BORGES DE ATHAYDE DRUMOND, mat.299323**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: IC/Coordenadoria Administrativa, Financeira e Operacional

Código de local: 34.16

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 645/2019

Servidor(a) a ser substituído(a): Soraia Buchignani Calonego, mat. 299323

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

Instituto de Computação

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOREscritório de Apoio Institucional ao
Pesquisador**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

34.19

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

Assistente Técnico de Apoio à Pesquisa

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO**NOME**

Soraia Buchignani Calonego

MATRÍCULA

299323

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-10454/2011

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

PAEPE - Profissional para Assuntos Universitários - Profissional de Pesquisa

ENQUADRAMENTO

S2A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO
 SUPERIOR INCOMPLETO
 SUPERIOR COMPLETO Ciências Biológicas
 PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Clínica Médica

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**NOME**

Alessandra Garbellini

MATRÍCULA

298292

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

21-P-28797/2010

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**FUNÇÃO**

PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos - Técnico em administração

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO
- SUPERIOR INCOMPLETO
- SUPERIOR COMPLETO Bacharelado Comunicação Social e em Direito
- PÓS-GRADUAÇÃO Especialização em Direito Público, com ênfase em Direito Administrativo, Constitucional e Municipal

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

03/04/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

O Assistente Técnico do Escritório de Apoio Institucional ao Pesquisador é responsável por pesquisar e divulgar editais dos órgãos de fomento e internos relacionados às atividades do Instituto; prestar auxílio aos docentes no gerenciamento de convênios e projetos de pesquisa; gerenciar e tramitar processos de pesquisa, convênio e contratos; organizar a documentação e montagem de projetos, de acordo com a legislação de cada órgão financiador; receber, encaminhar ao setor responsável os pedidos de compras de materiais e serviços demandadas por projetos de pesquisa, convênios e contratos; acompanhar a execução das compras de materiais e serviços demandadas por projetos de pesquisa, convênios e contratos; efetuar prestações de contas de projetos de pesquisa, convênios e contratos; realizar cotações para subsidiar a elaboração de propostas de projetos, gerenciar o pagamento de diárias, transporte local e hotéis, quando necessários; acompanhar o trâmite dos processos junto aos órgãos financiadores; informar e orientar os docentes recém-admitidos quanto à submissão e à utilização dos recursos relacionados ao Auxílio Início de Carreira Docente; auxiliar a Direção na submissão e no acompanhamento dos prazos de utilização dos projetos institucionais, bem como elaborar sua prestação de contas; dar suporte a eventos científicos da Unidade.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Não há.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Interno: corpo docente e técnico-administrativo, Congregação e Assistência Técnica de Unidade. Externo: Administração Central, Inova, Comissão para Análise de Convênios e Contratos, Fapesp, CNPq, CAPES, órgãos governamentais, outras agências de fomento, instituições públicas e privadas, Funcamp.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
Alteração em postos gerenciais em razão da posse da nova gestão do IC em março de 2023.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora apresenta perfil de liderança evidenciado, motivadora, comunicação assertiva, proatividade, dinâmica, organizada, focada em atingir objetivos, atende os prazos e demandas da diretoria. Possui competência para gestão de pessoas com visão tática e apoio no desenvolvimento e melhoria de ferramentas de forma a apoiar relatórios de gestão e acompanhamento

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

Além de coordenar as atividades de apoio à pesquisa, prospectando mais editais de fomento para aumentar os recursos extra-orçamentários, a Assistente Técnica assumirá um papel

estratégico de prospecção de instituições para o estabelecimento de novos contratos e convênios.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Pesquisar e divulgar editais dos órgãos de fomento e editais internos relacionados às atividades do Instituto; prestar auxílio aos docentes do IC no gerenciamento de convênios e projetos de pesquisa; gerenciar e tramitar processos de projetos de pesquisa, convênios e contratos; organizar a documentação e montagem de projetos, respeitando a legislação de cada órgão financiador; gerenciar o trâmite de processos de convênios e contratos; receber, encaminhar ao setor responsável os pedidos de compras de materiais e serviços demandadas por projetos de pesquisa, convênios e contratos; acompanhar a execução das compras de materiais e serviços demandadas por projetos de pesquisa, convênios e contratos; efetuar prestações de contas de projetos de pesquisa, convênios e contratos; realizar cotações para subsidiar a elaboração de propostas de projetos, gerenciar o pagamento de diárias, transporte local e hotéis, quando necessários; acompanhar o trâmite dos processos junto aos órgãos financiadores; informar e orientar os docentes recém-admitidos quanto à submissão e à utilização dos recursos relacionados ao Auxílio Início de Carreira Docente; auxiliar a Direção na submissão e no acompanhamento dos prazos de utilização dos projetos institucionais, bem como elaborar sua prestação de contas; dar suporte a eventos científicos da Unidade; realizar cotações para subsidiar a elaboração de propostas de projetos, gerenciar o pagamento de diárias, transporte local e hotéis, quando necessários.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atuou como Supervisora da Seção de Orçamento e Finanças e Coordenadora Administrativa no Instituto de Computação. Anteriormente foi parte da equipe Seção de Orçamento e Finanças no Instituto de Computação; Analista de Propriedade Intelectual na INOVA UNICAMP (2008 a 2018) atuando na análise técnica de tecnologias passíveis de patenteamento e redação de pedidos de patentes. Possui Graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (2002), Mestrado em Clínica Médica pela Universidade Estadual de Campinas (2006) e Programa de Desenvolvimento em Gestão na Fundação Dom Cabral (2017).

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE REZENDE ROCHA, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 23/02/2023, às 17:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
F4D4F3E8 4FC54ABF A04E7228 506CA61E





Informação PRDU/GDCE 60/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **SORAIA BUCHIGNANI CALONEGO, mat.299323**

Gratificação: Assistente Técnico de apoio à Pesquisa

Local: IC/Coordenadora de Pesquisa

Código de local: 34.19

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD645/2019

Servidor(a) a ser substituído(a): Alessandra Gabellini, mat. 298292

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR

HC/CADM/DSG

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS

15.09.03.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO**NOME**

GIOVANNI MOZANER LUVIZARI

MATRÍCULA

297414

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

15-P-23100/2010

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

HC/CADM/DSG/SSPR

FUNÇÃO

PR APOIO TEC SERVICOS

ENQUADRAMENTO

F1C

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO (**ADMINISTRAÇÃO**)
 PÓS-GRADUAÇÃO (**DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES**)

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**NOME**

FABIANA DE CARVALHO

MATRÍCULA

301581

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

15P-15603/2012

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

HC/CADM/DSG/SSPR

FUNÇÃO

PR APOIO TEC SERVICOS

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO Pedagogia
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

- Serviço de Segurança, Portaria e Recepção;
- Serviço de Transportes;
- Serviço de Hotelaria, Rouparia e Limpeza;
- Apoio Administrativo.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

84

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Clientes:

Internos - HC - Superintendência, Coordenadorias, Departamento de Enfermagem, Divisão de Suprimentos, Divisão de Informática, Divisão de Recursos Humanos, Protocolo, Funcionários do Hospital, DPC, UER, CIN, CCIH.

Internos - Unicamp - Vigilância do Campus, GEARE e visitantes.

Externos - Representantes, Acompanhantes, Visitantes e pacientes.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Adequação do quadro gerencial

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

O Servidor possui formação superior em Administração, com especialização em Desenvolvimento do Potencial Humano nas Organizações, além de possuir 12 anos de experiência na Divisão, o que proporciona um excelente desempenho das atividades.

perfil diferencial e comportamental, relacionamento interpessoal,

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A função se faz necessária para supervisionar os processos de trabalho da área e prestar apoio à fiscalização de contratos terceirizados que, além de ser uma das maiores demandas, envolve os maiores custos da Divisão de Serviços Gerais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Apoio administrativo aos serviços de Hotelaria, Transportes e Segurança
- Apoio à fiscalização de contratos terceirizados
- Controle de dados e estatísticas
- Supervisionar os processos de trabalho que envolvem 2 ou mais serviços da Divisão
- Supervisionar patrulheiros e estagiários

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência profissional em todos os postos de trabalho do Serviço de Segurança (recepção/central de visitas, sala principal do Serviço de Segurança, serviço de chaveiro, apoio a supervisão e serviços de portaria).

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **GLEDSON MOREIRA KAWASAKI, COORDENADOR DE DIVISÃO**, em 14/02/2023, às 13:12 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA LOUREIRO DE ANDRADE ORSI, COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR (CAISM / HC)**, em 17/02/2023, às 10:39 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
8F9A0E1D 345A4207 B67646C8 D367BCEf





Informação PRDU/GDCE 49/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **GIOVANNI MOZANER LUVIZARI- mat.297414**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: HC/Coordenadoria de Administração/Núcleo Serviços Gerais/Segurança,
Portaria e Recepção

Código de local: 15.09.03.05

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 129/2022

Situação da função no quadro de designações: Livre

Última Ocupação: Fabiana de Carvalho, mat. 301581, até 08/02/2023

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA /
ESPECIALIDADES

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.10.02.02

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Cassio Luis Zanettini Riccetto

MATRÍCULA
294213

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-24809/2008

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
MÉDICA

ENQUADRAMENTO
S3A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO LIVRE-DOCENTE NA ÁREA DE UROLOGIA FEMININA

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
VAGO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenar as equipes médicas de especialidades do HC, atuando em conjunto com a Coordenadoria de Assistência nas tratativas relacionadas à área cirurgica.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

49

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Divisão de Terapia Intensiva;

Unidade de Emergência Referenciada;

Unidades de Internação;

Divisão de Ambulatórios e Procedimentos Especializados;

Farmácia;

DENF;

DINF;

NIR;

Vigilância Sanitária.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

Função aprovada na certificação do HC, para atender as demandas das áreas médicas do hospital.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora possui conhecimento sistêmico quanto ao funcionamento do HC e também o perfil técnico para exercer a função, além de ter bom relacionamento com as equipes de trabalho.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A função tem como principal objetivo gerenciar as equipes médicas assistenciais da área cirurgica do HC, atender as demandas que forem apresentadas, visando a busca por melhorias e atualizações que tragam maior qualidade ao atendimento dos pacientes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Colaborar e coordenar a implantação de protocolos assistenciais nas especialidades, linhas de cuidado, ser referência das especialidades para a superintendência para assuntos operacionais e administrativos, colaborar para a acreditação do HC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Servidor admitido em 01/10/2008, atuando na Urologia desde sua admissão, possui Livre-Docente Na Área De Urologia Feminina, Doutorado e Mestrado em Cirurgia e Especialização em Urologia.

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **ELAINE CRISTINA DE ATAIDE, SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS**, em 10/02/2023, às 11:14 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **JOSE BARRETO CAMPELLO CARVALHEIRA, COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**, em 10/02/2023, às 10:47 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
5ECBCFC9 4AEB4488 ACAF44B6 20FD8D22





Informação PRDU/GDCE 55/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **CASSIO LUIS ZANETTINI RICETTO mat.294213**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: HC/Coordenadoria de Assistência/Especialidades

Código de local: 10.10.02.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 129/2022

Situação da função no quadro de designações: livre

Última ocupação: Não consta. Função criada na certificação de 2022, nunca antes ocupada

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
HC/DIVISÃO DE INFORMÁTICA

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.09.14.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
COORDENADORA DE DIVISÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 3.440,19

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
CLEUSA REGINA MANGA RIBEIRO MILANI

MATRÍCULA
236021

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-285/1986

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
PR TECNOLOGIA INFO COM / Analista de suporte computacional

ENQUADRAMENTO
S5A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
EDSON LUIZ KITAKA

MATRÍCULA
287784

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-3181/2005

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
PR TECNOLOGIA INFO COM / Analista de suporte computacional

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO DESENVOLVIMENTO GERENCIAL PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

prover e apoiar soluções em tecnologia da informação e da comunicação que apoiem os processos administrativos, assistenciais e de pesquisa do Hospital de Clínicas da UNICAMP, visando a integração dos processos, redução de custos operacionais e maior eficiência da gestão hospitalar.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

34

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Interno: Todas as áreas internas do HC;

Externo: Toda área da Saúde; CCUEC; DGRH; DGA; DRS VII; Cemeq; Reitoria e FCM.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO
Readequação gerencial

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora possui vasta experiência em sua área de atuação, é comprometida, já atuou como Coordenadora da Divisão de Informática no passado, possui as habilidades de liderança necessárias para ocupar a função em questão, tem o conhecimento sistêmico em relação ao funcionamento do HC.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

O preenchimento da função é de grande importância para o HC, tendo em vista que as demandas relacionadas à área de TI estão sempre em ascensão, considerando a dependência

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Coordenar a equipe de TI do HC;
- Atender demandas da Administração do HC, quando solicitado.
- Assessorar a Superintendência e as Coordenadorias de Administração e Assistência;
- Coordenar, orientar e estabelecer diretrizes relacionadas à área de TI do HC;
- Apoiar as áreas do HC quanto as demandas relacionadas à TI,
- Realizar e participar de projetos no HC;
- Representar o Hospital de Clínicas em reuniões relacionadas à área de TI;
- Atuar como facilitador na implantação de novas tecnologias no hospital;
- Direcionar as equipes da DINF na realização das atividades, visando mantê-las focadas no atendimento das demandas e realização de projetos;
- Direcionar a equipe na implantação, desenvolvimento e manutenção em tecnologias relacionadas ao AGHUse.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora atuou como Analista de Sistemas da Telebrás de 1980 a 1986, sendo admitida no CAISM em abril de 1986 como Analista de Sistemas Sênior, onde atuou até outubro de 1988, em novembro de 1988 foi admitida na ELEBRA, como Analista de Suporte Sênior.

Retornou à UNICAMP em Abril de 1990, como Diretora de Informática, função exercida até novembro 2007.

Em janeiro de 2008, atuou na Superintendência do HC, como Analista de Suporte Sênior, tratando assuntos relacionados ao indicadores de custos hospitalares.

Em outubro de 2013 passou a atuar na FCM, como Coordenadora de Informática, atualmente também é integrante da equipe de Coordenadoria Integrada e Tecnologia da Informação de Comunicação da Unicamp para definição das políticas de governança em TIC e apoio à implantação do Sistema de gestão da Saúde – AGHUse, na área da Saúde Unicamp

DATA 08/02/2023

Profa. Dra. Fernanda Loureiro de Andrade Orsi
 Coordenadora de Administração
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 CRM: 84714 - Mat. 300210

SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

DATA 08/02/2023

Prof. Dr. José Barreto Campello Carneiro
 Coordenador de Assistência
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 CRM: 81011 - Mat. 296110

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 51/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **CLEUSA REGINA MANGA RIBEIRO MILANI- mat.236021**

Gratificação: Coordenador de Divisão

Local: HC/Divisão de Informática

Código de local: 15.09.14

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 129/2022

Situação da função no quadro de designações: ocupada

Servidor(a) a ser substituído: Edson Luiz Kitara, mat. 287784

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA /
ESPECIALIDADES

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.10.02.01

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
Daniela Camargo de Oliveira

MATRÍCULA
299296

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-10580/2011

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
MÉDICA

ENQUADRAMENTO
S1D

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO MESTRE EM CLÍNICA MÉDICA

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
VAGO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

-
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACRO PROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Coordenar as equipes médicas de especialidades do HC, atuando em conjunto com a Coordenadoria de Assistência nas tratativas relacionadas à área clínica.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

62

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

Divisão de Terapia Intensiva;

Unidade de Emergência Referenciada;

Unidades de Internação;

Divisão de Ambulatórios e Procedimentos Especializados;

Farmácia;

DENF;

DINF;

NIR;

Vigilância Sanitária.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A designada anterior assumiu suas funções junto a Diretoria Clínica, como Coordenadora em outubro de 2022.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

A servidora possui conhecimento sistêmico quanto ao funcionamento do HC e também o perfil técnico para exercer a função, além de ter bom relacionamento com as equipes de trabalho.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

A função tem como principal objetivo gerenciar as equipes médicas assistenciais da área clínica do HC, atender as demandas que forem apresentadas, visando a busca por melhorias e atualizações que venham a trazer maior qualidade ao atendimento dos pacientes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Colaborar e coordenar a implantação de protocolos assistenciais nas especialidades, linhas de cuidado, ser referência das especialidades para a superintendência para assuntos operacionais e administrativos, colaborar para a acreditação do HC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Servidora admitida em 18/04/2011, atuando na Área de Cardiologia desde de sua admissão, a mesma possui mestrado em clínica médica desde 21/08/2006.

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Documento assinado eletronicamente por **ELAINE CRISTINA DE ATAIDE, SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS**, em 10/02/2023, às 11:18 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por **JOSE BARRETO CAMPELLO CARVALHEIRA, COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR**, em 10/02/2023, às 10:44 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
AFD41D27 CAE546A7 A71827C7 4AC85DE5





Informação PRDU/GDCE 56/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **DANIELA CAMARGO DE OLIVEIRA mat.299296**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: HC/Coordenadoria de Assistência/Especialidades

Código de local: 10.10.02.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 129/2022

Situação da função no quadro de designações: livre

Última ocupação: Não consta. Função criada na certificação de 2022, nunca antes ocupada

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023



SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
 HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 DND/NUTRIÇÃO CLÍNICA

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 15.10.13.05

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 COORDENADOR DE SERVIÇO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 2.653,84

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
 KARINA SARTORATO DA ROCHA SILVA

MATRÍCULA
 306582

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 15-P-24199/2014

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
 HC/CASS/DND/SNCLIN/DNDTMO

FUNÇÃO
 NUTRICIONISTA

ENQUADRAMENTO
 S1C

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO NUTRIÇÃO
- PÓS-GRADUAÇÃO - APRIMORAMENTO EM TERAPIA NUTRICIONAL PARA NUTRICIONISTAS FCM/UNICAMP

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
 HEIDI WANESSA IDE CARVALHO

MATRÍCULA
 302382

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 15-P-27088/2012

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)

FUNÇÃO
 NUTRICIONISTA

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO

-
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO DE NUTRIÇÃO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE 09/03/2023

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

DESCRIÇÃO DOS MACROPROCESSOS DE TRABALHO DO ÓRGÃO/SUB-LOCAL CERTIFICADO, COM DETALHAMENTO DO NÍVEL DE INFORMATIZAÇÃO DOS MESMOS

Administrar/coordenar recursos humanos; Planejar, gerenciar a produção de dietas enterais e mamadeiras, coordenar o porcionamento e distribuição de dietas à pacientes, supervisão de nutricionistas clínicas, coordenação na área de Transcrição de dietas.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

O serviço conta com 77 subordinados.

DESCRIÇÃO DOS ÓRGÃOS/SUB-LOCAIS INTERNOS E EXTERNOS COM OS QUAIS O ÓRGÃO/SUB-LOCAL SE RELACIONA (CLIENTES E FORNECEDORES)

- Fornecedores externos: CEMEQ, CCUEC;
- Fornecedores internos: Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Suprimentos, Almoxarifado HC, Divisão de Serviços Gerais, Divisão de Informática, Divisão de Engenharia e Manutenção, Serviço de Farmácia;
- Clientes externos: Pacientes ambulatoriais, acompanhantes, Hemodiálise, HDIA, Hemocentro e demais Unidades externas;
- Clientes internos: Pacientes internados e ambulatoriais, acompanhantes, nutricionistas, enfermagem e médicos.

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO

A atual Coordenadora da Nutrição Clínica solicitou sua saída do cargo gratificado, atestando motivos pessoais, sendo indicada para cobertura da vaga anterior (Coordenador de Serviço), a nutricionista Karina Sartorato da Rocha Silva.

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL

Profissional nutricionista, acessível para mudanças e inovações, gerencia pessoas e processos nos plantões, tem conhecimento de ferramentas para gestão lean, possui bom relacionamento com a equipe de trabalho, dinâmica, criativa e com potencial para crescer profissionalmente.

JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA

O serviço de Nutrição Clínica é responsável pelo planejamento, recebimento, controle de qualidade; produção de dietas enterais (2400 pacientes/mês) e mamadeiras (300 pacientes/mês), porcionamento e distribuição de dietas terapêuticas e de controle metabólico para pacientes, totalizando em média de 30.000 dietas/mês; realizar a gestão de 77 funcionários; trabalhar com indicadores de produtividade e desempenho; orientar e supervisionar nutricionistas clínicas e área de Transcrição de Dietas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Administrar/coordenar recursos humanos;
- Planejar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;
- Planejar e solicitar nutrição enteral, fórmulas infantis lácteas e não lácteas, materiais, equipamentos e utensílios;
- Participar de pregão on-line;
- Elaborar e ou atualizar a descrição técnica de nutrição enteral, formulas infantis lácteas e não lácteas, descartáveis para a Copa e demais materiais de suas áreas para o processo licitatório;
- Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- Planejar, implantar, coordenar as atividades de higienização de ambientes, de alimentos, equipamentos e utensílios;
- Planejar, coordenar programas de treinamento para atualização e aperfeiçoamento de colaboradores;
- Implantar, supervisionar e revisar o controle periódico das sobras e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Participar da definição do perfil, do recrutamento, da seleção e avaliação de desempenho de colaboradores;
- Administrar cotas de insumos, utensílios e equipamentos;
- Definir e implantar rotinas e processos baseados nas legislações vigentes;
- Garantir o controle higiênico-sanitário em todas as etapas de produção e dos produtos fornecidos, assim como, a rastreabilidade de eventos adversos;
- Elaborar manuais, relatórios gerenciais, e demais documentos;
- Definir, implantar e monitorar indicadores de qualidade, consumo e custos;
- Supervisionar e orientar os processos operacionais e de apoio administrativo;
- Manter a equipe de nutricionistas e a equipe multiprofissional informada com relação a padronização de fórmulas infantis lácteas, dietas enterais e demais procedimentos;
- Orientar e supervisionar nutricionistas clínicas em suas atividades de assistência, assim como os indicadores;
- Gerenciar pessoal e processos da área de Transcrição de dietas.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2012 a 2013:** Pós-Graduação no Hospital de Clínicas Unicamp - Aprimoramento em Terapia Nutricional Enteral para Nutricionista pela FCM/UNICAMP;
- **2013 a 2014:** Residência Multiprofissional em Saúde, no Hospital Municipal Dr. Mário Gatti;
- **2014:** Por meio de Concurso Público, iniciou como nutricionista da área de Produção na Divisão de Nutrição e Dietética/HC/UNICAMP, atuando em cobertura de diversas áreas da Produção, Copa Hospitalar e Dietas Enterais/Lactário.
- **2015 a 2017:** Atuou como nutricionista supervisora da área da Copa Hospitalar do período da manhã, tarde e noturno, além de fornecer suporte técnico para a área de Dietas Enterais e Lactário.
- **2017 até o presente momento,** atua como Nutricionista Clínica, inicialmente no TMO (Transplante de Medula Óssea), desenvolvendo projetos de melhorias e posteriormente



como nutricionista clínica das UTIs-adulto. Atua também na implantação e manutenção do sistema de prescrição AGHUSE na DND/HC, junto à DINF.

DATA 17/02/2023

DATA / /

Luciane Cristina R. Sundfeld Giordano

SUPERIOR IMEDIATO
Luciane Cristina R. Sundfeld Giordano
[assinatura e carimbo]
Coordenadora de Divisão
Divisão de Nutrição e Dietética
HC-UNICAMP
Matrícula 28.533-1

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

PARECER DA CSARH, COM DATA E ASSINATURA (CASO SEJA SOLICITADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 52/2023

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos:

Designado/a: **KARINA SARTORATO DA ROCHA SILVA mat.306582**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: HC/Nutrição Clínica

Código de local: 15.10.13.05

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 129/2022

Situação da função no quadro de designações: ocupada

Servidor(a) a ser substituído: Heidi Wanessa Ide Carvalho, mat. 302382

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 06/03/2023



PRDU, 10 de fevereiro de 2022.

OF. PRDU nº 001/2023

À Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF

Ref. Indicação CSARH - 19

Em atendimento ao Ofício Circular CIDF nº 01/2021, seguem as indicações dos servidores que irão compor a CSARH-19 PRDU-PRP, mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025:

- Kelly Cristina Rodrigues Gomes (PRDU) kelllic@unicamp.br - Presidente
- Luiz Fernando Alves Rosa (PRDU), luizfa@unicamp.br
- Ariane Fernanda Leite e Silva (PRP), afls@unicamp.br
- Mirian Cristina Marcanola (PRP), miriancm@unicamp.br
- Sandra Krauchenco (PRP/LACTAD), sandra.krauchenco@reitoria.unicamp.br

Atenciosamente,

Prof. Dr. Fernando Sarti
Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Sarti, PRÓ-REITOR**, em 10/02/2023, às 12:14 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
536C0C46 28B942EE AA84C0E0 02514289





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS
Gabinete do Reitor
Campinas, 08 de fevereiro de 2023

Ofício GR nº 48/2023

Ref.: Indicações CIDF

Prezado Prof. Fernando Sarti,

Venho, através deste, reconduzir os servidores abaixo indicados para o mandato 2023-2025 junto à CIDF.

Representante Carreira Procurador

Dra. Livia Ribeiro de Pádua Duarte

Representante Carreira PAEPE

MARCELO APARECIDO PHAIFFER (CGU)

Com meus cordiais cumprimentos,

Prof. Dr. Paulo Cesar Montagner
Chefe de Gabinete

Ilmo. Prof. Dr.

Fernando Sarti

Presidente da CIDF

Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários

Documento assinado eletronicamente por **PAULO CESAR MONTAGNER, CHEFE DE GABINETE**, em 10/02/2023, às 11:47 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
D87F7805 E2BD41C3 816A8254 16BB15FF

