



**CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

# **CIDF**

**CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

**XIII Reunião Ordinária CIDF 2022**

**01 de dezembro de 2022**

**Quinta-feira – 14h30**

COMPOSIÇÃO DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS		
CIDF		
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO UNIVERSITÁRIO		PROF. DR. FERNANDO SARTI
DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS		MARIA APARECIDA QUINA DE SOUZA
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO / DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL		GIOVANNA BERALDO AZAMBUJA SILVA
REPRESENTANTE DO RH DO HOSPITAL DE CLÍNICAS		
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		LINA AMARAL NAKATA
AEPLAN		THIAGO BALDINI DA SILVA
DIRETORES	BIOLÓGICAS	PROF. DR. CLÁUDIO SADDY RODRIGUES COY - FCM
	EXATAS	PROF <sup>a</sup> . DR <sup>a</sup> . MÔNICA ALONSO COTTA – IFGW
	HUMANAS E ARTES	PROF. DR. PAULO ADRIANO RONQUI - IA
	TECNOLÓGICAS	PROF. DR. ANGEL PONTIN GARCIA - FEAGRI
ASSISTENTES TÉCNICOS	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	ANA PAULA GUIMARAES SIDOTI – PROEC/CCE
	BIOLÓGICAS	EMERSON TEODORICO LOPES - FEF
	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	SIMONE CRISTINA FERREIRA – PROEC
	BIOLÓGICAS	BRUNO GOMES XIMENES - IB
	EXATAS	PROF <sup>a</sup> DR <sup>a</sup> DANIELA ZANCHET - IQ
	HUMANAS E ARTES	CLÁUDIO PEREIRA PLATERO - IEL
	SAÚDE	CRISTIANO DA SILVA - HC
	TECNOLÓGICAS	OSCAR MILTON DA SILVA - FEA

MEMBROS DE CSARH's	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	EVANDRO RICARDO DE MORAIS – DGA
	BIOLÓGICAS	RAFAEL FELIPE REATTI – FCF
	EXATAS	SILVÂNIA RENATA DE JESUS RIBEIRO – IMECC
	HUMANAS E ARTES	LUIS FERNANDO DE CARVALHO RABELLO – IFCH
	SAÚDE	GABRIELA BARROS GONÇALVES - CAISM
	TECNOLÓGICAS	SUZETE APARECIDA ALEIXO DE ANDRADE – FEEC
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 ELISABETH CARDOZO - 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

## Sumário

	1
I-Serviço Voluntário na UNICAMP – Resolução GR 37/2001 – Para aprovação.....	5
II- Designação – Para ciência. ....	6
III- Designações – Para aprovação.....	6
IV-Afastamentos com prejuízo de vencimentos para tratar de interesses particulares – Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017 – Para aprovação. ....	17
V - Afastamentos sem prejuízo de vencimentos – Deliberação CONSU-A-14/2015 – Artigo 3º inciso III - Para aprovação.....	19
VI-Transferências nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Para aprovação. ....	21
VII- Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - Nova Composição – Mandato 01/03/2023 a 28/02/2025 - Para homologação.....	22
VIII – Composição de Membros para o Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão de Nível junto à Carreira PAEPE para o ano de 2023 – Para aprovação. ....	22
Expediente .....	23
- Alteração na CSARH, para ciência:.....	23

**PAUTA**

**ORDEM DO DIA**

**I-Serviço Voluntário na UNICAMP – Resolução GR 37/2001 – Para aprovação.**

1.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Área de Odontologia Preventiva e Saúde Pública / Departamento de Ciências da Saúde e Odontologia Infantil
	Profissional	<b>CÁSSIA MARIA GRILLO</b>
	Escolaridade	Pós-Doutorado em Odontologia – Área de Saúde Coletiva – CROSP - 24076
	Horário	4ª feira – Das 08h às 12h
	Atividades a serem desenvolvidas	Participação como ouvinte nas aulas teóricas e como assistente nas aulas práticas do Curso de Extensão de Acupuntura em Odontologia; Atendimento de pacientes na clínica de Acupuntura; Elaboração de um banco de dados dos atendimentos realizados na clínica de Acupuntura; Digitação e análise dos dados do atendimento da Clínica de Acupuntura.
	Coordenação	Profa. Dra. Maria da Luz Rosário de Sousa
<b>Parecer CIDF:</b> A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

2.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Departamento de Odontologia Restauradora / Laboratório de Endodontia
	Profissional	<b>BIANCA CARDOZO</b>
	Escolaridade	Graduação em Odontologia – CROSP - 152307
	Horário	5ª feira – Das 08h às 18h
	Atividades a serem desenvolvidas	Acompanhar o desenvolvimento de métodos para detecção de micro-organismos presentes em casos de insucesso do tratamento endodôntico; Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de detecção de ácido lipoteicoico (LTA) e de endotoxina (LPS).
	Coordenação	Profa. Dra. Brenda Paula Figueiredo de Almeida Gomes
<b>Parecer CIDF:</b> A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

## II- Designação – Para ciência.

### Autorizado pelo Reitor a partir de 18/11/2022 – Conforme Despacho GR nº 844/2022

3.	Órgão / Área	CENTRO MULTIDISCIPLINAR PARA INVESTIGAÇÃO BIOLÓGICA NA ÁREA DA CIÊNCIA DE ANIMAIS DE LABORATÓRIO – CEMIB / Coordenadoria
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Centros e Núcleos Interdisciplinar de Pesquisa II - R\$ 3.440,19
	Servidor Indicado	<b>DANIELE MASSELLI RODRIGUES DEMOLIN - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	03/05/1994 – PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários - Profissional de Pesquisa – S1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Coordenador Associado II – R\$ 1.305,30
	Servidor substituído	Luiz Augusto Correa Passos
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/03/1985 - PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de Pesquisa – S1D
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Coordenador Centro e Núcleos Interdisciplinar de Pesquisa II – R\$ 2.811,11
	Solicitação do Órgão	fls. 24 a 29
	Informação PRDU/GDCE	fl. 30
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.505,81
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.166,72
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 3.105,63
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 26.000,62

**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.

## III- Designações – Para aprovação.

4.	Órgão / Área	GRUPO GESTOR DE BENEFÍCIOS SOCIAIS – GGBS / Administrativo e Financeiro / Coordenadoria Administrativo e Financeiro
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço - R\$ 2.653,84
	Servidor Indicado	<b>RENAN VINICIUS MEYER - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	17/05/2010 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	João Paulo da Silva da Trindade
	Data Adm/Ocupação/Ref.	18/09/2019 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 31 a 33
	Informação PRDU/GDCE	fl. 34

	Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

5.	Órgão / Área	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS – DGRH / Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>JOSIANE DE CÁSSIA MATIAS DOS SANTOS - ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/07/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre. Função aprovada em certificação - Deliberação CAD 561/2019, nunca antes ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 35 a 38
	Informação PRDU/GDCE	fl. 39
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.572,66
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 2.131,83
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
	<b>Informação CIDF:</b> 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.	

6.	Órgão / Área	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA / Diretoria Administrativa / Seção de Recursos Humanos
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>JENNIFER MARIANA FOWLER – ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	06/11/2019 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Marcelo Baptista Nunes
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/04/1985 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M4.1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor Seção – R\$ 2.064,10
	Solicitação do Órgão	fls. 40 a 42
	Informação PRDU/GDCE	fl. 43
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.572,66

	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 2.131,83
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

7.	Unidade / Área	FACULDADE DE EDUCAÇÃO – FE / Compras-Finanças
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção – R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>FABIANA DE LOURDES BOTIGNON JACINTHO MARQUES – ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	17/03/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre, esteve ocupada por Sergio Aparecido de Brito, até 31/08/2022.
	Data Adm/Ocupação/Ref.	02/04/1987 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 1.299,80
	Solicitação da Unidade	fls. 44 a 48
	Informação PRDU/GDCE	fl. 49
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.299,80
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.761,95
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 1.761,95
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 21.143,41
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

8.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENFERMAGEM – FENF / Coordenadoria Técnica
	Tipo de GR / Valor	Coordenador Técnico de Unidade - R\$ 3.440,19
	Servidor Indicado	<b>ADRIANA CAMARGO CAVALCANTE – CLT – A partir de 31/12/2022</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/08/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Secretário – R\$ 314,53
	Servidor substituído	Guilherme Gonçalves Capovilla
	Data Adm/Ocupação/Ref.	06/10/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A

	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação da Unidade	fls. 50 a 52
	Informação PRDU/GDCE	fl. 53
	Despesa mensal sem encargos	-R\$ 314,53
	Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 452,58
	Total impacto no exercício 2022	-R\$ 5.430,95
	Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 5.430,95
<p><b>Informação CIDF:</b> 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>		

9.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENFERMAGEM – FENF / Coordenadoria de Pesquisa e Extensão
	Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Extensão - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>GUILHERME GONÇALVES CAPOVILLA – ESU - A partir de 31/12/2022</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	06/10/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Adriana Camargo Cavalcante
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/08/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Secretário – R\$ 314,53
	Solicitação da Unidade	fls. 54 a 56
	Informação PRDU/GDCE	fl. 57
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 314,53
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 426,36
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 5.116,35
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 5.116,35
<p><b>Informação CIDF:</b> 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.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO – FECFAU / Departamento de Infraestrutura e Ambiente / Laboratório de Saneamento
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>DANIEL AUGUSTO CAMARGO BUENO - ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/08/2014 – PAEPE – Tecnólogo – Tecnólogo Sanitarista – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Fernando Pena Candello
	Data Adm/Ocupação/Ref.	09/06/2008 – PAEPE – Biólogo – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 1.032,05
	Solicitação da Unidade	fls. 58 a 61
	Informação PRDU/GDCE	fl. 62
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.032,05
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.399,00
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 1.399,00
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 16.788,01
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

11.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO – FECFAU / Coordenadoria de Pós-Graduação
	Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Pós-Graduação - R\$ 2.653,84
	Servidor Indicado	<b>MARILZE SOARES CADAMURO - ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	06/01/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Rosana Kelly Pedro Silva
	Data Adm/Ocupação/Ref.	07/07/2008 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M3C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Secretário – R\$ 629,07
	Solicitação da Unidade	fls. 63 a 66
	Informação PRDU/GDCE	fl. 67
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 629,07
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 852,74

	Total impacto no exercício 2022	R\$ 852,74
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 10.232,87
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

12.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO – FECFAU / Finanças e Patrimônio
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>RAQUEL ANDREONI - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	02/05/2012 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Marilze Soares Cadamuro
	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. 68 a 71
	Informação PRDU/GDCE	fl. 72
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

13.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO – FECFAU / Coordenadoria de Graduação
	Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Graduação - R\$ 2.064,10
	Servidor Indicado	<b>RICARDO MARQUES LOURENÇO - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/09/2011 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Raquel Andreoni
	Data Adm/Ocupação/Ref.	02/05/2012 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação da Unidade	fls. 73 a 77
	Informação PRDU/GDCE	fl. 78
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00

**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.

14.	Unidade / Área	FACULDADE DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E URBANISMO – FECFAU / Coordenadoria de Projetos
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção – R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>SOLANGE LISEGLE SCHULZ STAUT - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	22/12/1994 – PAEPE – Tecnólogo – Tecnólogo em Construção Civil – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Assessor V – R\$ 1.061,53
	Servidor substituído	Sérgio Adriano Bizello
	Data Adm/Ocupação/Ref.	16/11/1994 – PAEPE – Tecnólogo – Tecnólogo em Construção Civil – S1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 825,64
	Solicitação da Unidade	fls. 79 a 82
	Informação PRDU/GDCE	fl. 83
	Despesa mensal sem encargos	-R\$ 235,89
	Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 319,76
	Total impacto no exercício 2022	-R\$ 319,76
	Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 3.837,14

**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.

15.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / CCP / Coordenadoria do Campus
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Divisão - R\$ 3.440,19
	Servidor Indicado	<b>LUCIANO FIRMINO - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	23/02/2012 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 1.032,05
	Servidor substituído	Décio Henrique Franco
	Data Adm/Ocupação/Ref.	12/08/1998 – PAEPE – Administrador – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Diretor de Serviço – R\$ 2.653,84
	Solicitação da Unidade	fls. 84 a 90
	Informação PRDU/GDCE	fl. 91
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.621,79

	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.333,60
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 2.333,60
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 28.003,23
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

16.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Seção de Suprimentos e Finanças
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>DALTON CAMPACCI PAVAN – ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	12/11/2020 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre, tendo como último ocupante designado, o servidor Luciano Firmino, até 09/11/2022.
	Data Adm/Ocupação/Ref.	23/02/2012 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 1.032,05
	Solicitação da Unidade	fls. 92 a 97
	Informação PRDU/GDCE	fl. 98
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.032,05
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.399,00
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 1.399,00
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 16.788,01
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

17.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / CPG / Laboratório de Pesquisa e Centro de Imagem e Microscopia
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>MARIANA PIOVEZAN FUGOLIN LAZARIM - CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	10/09/2001 – PAEPE – Biotecnologista – S1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Adriano Luis Martins
	Data Adm/Ocupação/Ref.	18/02/1994 – PAEPE – Biólogo – S1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 1.032,05

	Solicitação da Unidade	fls. 99 a 104
	Informação PRDU/GDCE	fl. 105
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.032,05
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 1.485,02
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 1.485,02
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 17.820,27
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

18.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / CPG / Laboratório de Pesquisa e Centro de Imagem e Microscopia
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>GISLAINE REGIANE ALVES PITON – CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/10/2009 – PAEPE – Técnico em Saúde Bucal – M1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Maicon Ricardo Zieberg Passini
	Data Adm/Ocupação/Ref.	15/07/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de Pesquisa – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação da Unidade	fls. 106 a 111
	Informação PRDU/GDCE	fl. 112
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00
<b>Informação CIDF:</b> 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.		

19.	Unidade / Área	INSTITUTO DE BIOLOGIA – IB / Laboratório do Departamento de Biologia Estrutural e Funcional
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>ROBERTO NARCISO BASSO – ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	04/07/2017 – PAEPE – Técnico em Laboratório – Técnico em Anatomia – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre. Função esteve ocupada até 06/11/2017 pelo servidor aposentado João Batista dos Santos.
	Data Adm/Ocupação/Ref.	08/09/1983 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A

	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	18/08/2017 – Supervisor de Seção – R\$ 1.651,28
	Solicitação da Unidade	fls. 113 a 117
	Informação PRDU/GDCE	fl. 118
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 1.572,66
	Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Total impacto no exercício 2022	R\$ 2.131,83
	Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
<p><b>Informação CIDF:</b> 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>		

20.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo Unidades de Internação Adulto
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R\$ 2.653,84
	Servidor Indicado	<b>DANIEL FRANCI – CLT</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	16/05/2011 – PAEPE – Médico – Médico Clínico Geral – S1D
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Assessor III – R\$ 393,16
	Servidor substituído	A função de representação encontra-se livre. Esta gratificação entrou para o quadro em substituição à extinta função de Coordenador de Divisão, até o momento ocupada por Aline Gonzalez Vigani, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.
	Data Adm/Ocupação/Ref.	14/05/2012 – PAEPE – Médico – Médico Infectologista – S1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 119 a 122
	Informação PRDU/GDCE	fl. 123
	Despesa mensal sem encargos	-R\$ 393,16
	Despesa mensal com encargos/reflexos	-R\$ 565,72
	Total impacto no exercício 2022	-R\$ 568,72
	Despesa anual com encargos/reflexos	-R\$ 6.788,64
<p><b>Informação CIDF:</b> 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>		

21.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Informática / Suporte / Produção
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	<b>ANTONIO CARLOS DA SILVA – ESU</b>
	Data Adm/Ocupação/Ref.	23/01/1984 – PAEPE – Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação – Analista de Redes e de Comunicação de Dados – S1C
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Daniel Cardoso da Conceição
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/08/2014 – PAEPE – Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação – Administrador de Redes – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 124 a 128
	Informação PRDU/GDCE	fl. 129
	Despesa mensal sem encargos	R\$ 0,00

**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.

VALOR TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES CIDF DE 01 DE DEZEMBRO	R\$ 39.218,11
---	---------------

INCREMENTO DE DESIGNAÇÕES CIDF DE 01 DE DEZEMBRO	
Despesa mensal sem encargos	R\$ 12.241,55
Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 16862,16
Total impacto no exercício 2022	R\$ 17.512,70
Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 202.345,93

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

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

22.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA - FOP
	Interessado	<b>CRISTIANE PATRÍCIA ELEUTÉRIO TRISTÃO - Matr. 295634 - CLT</b>
	Adm/Função / Ref.	13/07/2009 - PAEPE – Técnico em Saúde Bucal – M1C
	Período	02 (dois) anos a partir de 07/12/2022
	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:	<p>Através do documento juntado em fls. 151 a 157 do PROC. 06-P-21474/2009, a interessada solicitou afastamento para tratar de interesses particulares pelo período de 02 (dois) anos a partir de 07/12/2022.</p> <p>No documento de fl. 157 do mesmo processo, consta manifestação favorável do Diretor da FOP ao referido pedido de afastamento, sem necessidade de reposição de vaga, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>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”;</p> <p>Foi apresentada a documentação conforme Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017.</p>

23.	Unidade / Área	INSTITUTO DE BIOLOGIA – IB
	Interessado	<b>ANA CAROLINA DECKMANN - Matr. 303903 - CLT</b>
	Adm/Função / Ref.	15/07/2013 - PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de Pesquisa – S1A
	Período	01 (um) ano a partir de 02/01/2023
	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

	<p>Informação Secretaria CIDF:</p>	<p>Através do documento juntado em fls. 80 a 94 do PROC. 07-P-23114/2013, a interessada solicitou afastamento para tratar de interesses particulares pelo período de 01 (um) ano a partir de 02/01/2023.</p> <p>No documento de fls. 91 a 93 do mesmo processo, consta manifestação favorável do Diretor do IB ao referido pedido de afastamento, sem necessidade de reposição de vaga, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>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”;</p> <p>Foi apresentada a documentação conforme Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017.</p>
--	------------------------------------	--

24.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FÍSICA “GLEB WATAGHIN” - IFGW
	Interessado	<b>EDSON PEDRO CECÍLIO JÚNIOR - Matr. 303484 - ESU</b>
	Adm/Função / Ref.	02/04/2013 - PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Físico – S1A
	Período	02 (dois) anos a partir de 19/05/2023
	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
	<p>Informação Secretaria CIDF:</p>	<p>Através do documento juntado em fls. 06 a 20 do PROC. 08-P-25635/2015, o interessado solicitou afastamento para tratar de interesses particulares pelo período de 02 (dois) anos a partir de 19/05/2023.</p> <p>No Ofício IFGW/DIF nº 70/2022 de fl. 20 do mesmo processo, consta manifestação favorável da Diretora do IFGW ao referido pedido de afastamento, sem necessidade de reposição de vaga, enquanto perdurar o afastamento.</p> <p>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”;</p> <p>Foi apresentada a documentação conforme Deliberações CAD-A-006/2017 de 05/09/2017 e CAD-A-008/2017 de 07/11/2017.</p>

**V - Afastamentos sem prejuízo de vencimentos – Deliberação CONSU-A-14/2015 – Artigo 3º inciso III - Para aprovação**

25.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS - FCM
	Interessado	<b>BRUNA DE MORAES MAZETTO FONSECA - Matr. 309453 – ESU</b>
	Adm/Função / Ref.	16/02/2016 – PAEPE – Técnico em Laboratório – Técnico Laboratório de Análises Clínicas – M2A
	Período	De 15/12/2022 a 14/12/2023
	Finalidade/Cidade - País	Pós-Doutorado no Departamento de Reumatologia da Universidade de Michigan/EUA.
	Modalidade	Sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens da função
	Projeto:	Desenvolverá um projeto que irá explorar as vias de sinalização purinérgica como mecanismos de ativação de plaquetas e neutrófilos na Síndrome Antifosfolípide.
	Fundamento Legal	Deliberação CONSU-A-14/2015 – Artigo 3º - Inciso III
	Informação Secretaria CIDEF:	<p>Foi apresentada a documentação conforme Instrução Normativa DGRH-007/2015.</p> <p>Através do documento datado de 04/11/2022, aprovação da Congregação da FCM nº 620/2022, da solicitação do referido afastamento, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, pelo período de 15/12/2022 a 14/12/2023, para realização de pós-doutorado no University of Michigan Medical Center.</p> <p>A comissão de Pesquisa da FCM aprovou o afastamento internacional sem prejuízo de vencimentos e sem reposição de vaga da interessada, técnica de laboratório vinculada à câmara de pesquisa, para atuar como pós-doutoranda no Departamento de Reumatologia da Universidade de Michigan. Autorizado pela profa. Fernanda Loureiro de Andrade Orsi, professora do departamento de patologia médica.</p> <p>Conforme Artigo 19 da Deliberação CONSU-A-14/2015, o afastamento deverá guardar vinculação com as atividades desenvolvidas pelo servidor técnico-administrativo no exercício da respectiva função.</p> <p>Conforme Artigo 20 da Deliberação CONSU-A-14/2015, o afastamento dependerá de manifestação favorável e aprovação da Congregação ou instância equivalente da Unidade, do Órgão ou do Centro ou Núcleo Interdisciplinar a que pertencer o servidor, mediante justificativa detalhada de seu dirigente e apresentação dos documentos exigidos pela Instrução Normativa DGRH.</p>

26.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS - FCM
	Interessado	<b>LEONARDO OLIVEIRA REIS - Matr. 297932 – CLT</b>
	Adm/Função / Ref.	01/09/2010 – PAEPE – Médico – Médico Urologista – S2A
	Período	De 14/01/2023 a 17/05/2023
	Finalidade/Cidade - País	Pós-Doutorado: “Professor Visitante no Brigham and Women’s Center for Surgery and Public Health, iniciativa conjunta da Harvard Medical School e Harvard School of Public Health”.
	Modalidade	Sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens da função
	Projeto:	Bacillus Calmette Guerin (BCG) Efeito Priming no Câncer de Bexiga Leonardo Oliveira Reis Resumo do projeto: Reconhecer a variabilidade de paciente para paciente, escassez de dados importantes e insights sobre terapia reducionista tradicional, o modelo BCG oferece oportunidades para entender como o comportamento do sistema imunológico na saúde e na doença emerge de processos locais, sistêmicos, genéticos, epigenéticos, celulares e ambientais, fatores moduladores. O aplicativo busca mudar a prática clínica atual e a pesquisa paradigmas, usando novos conceitos teóricos, desafiando um câncer de bexiga clinicamente modelo relevante e pacientes com um método altamente eficaz, seguro e acessível imunoterapia, o padrão-ouro nos últimos 40 anos de bexiga não invasiva muscular câncer (NMIBC), e à luz de novas teorias e metodologias trazidas pelo paradigma de inibidores de checkpoint imunológico que justificou o Prêmio Nobel de Fisiologia ou Medicina em 2018.
	Fundamento Legal	Deliberação CONSU-A-14/2015 – Artigo 3º - Inciso III
Informação Secretaria CIDF:	Foi apresentada a documentação conforme Instrução Normativa DGRH-007/2015.  Através do documento datado de 04/11/2022, aprovação da Congregação da FCM nº 619/2022, da solicitação do referido afastamento, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, pelo período de 14/01/2023 a 17/05/2023, para realização de pós-doutorado - Professor Visitante no Brigham and Women’s Center for Surgery and Public Health, iniciativa conjunta da Harvard Medical School e Harvard School of Public Health.  O Conselho do Departamento de Cirurgia, reunido nesta data, aprovou o afastamento internacional sem prejuízo de vencimentos do Dr. Leonardo Oliveira Reis, médico assistente vinculado à área de Urologia, para atuar como Visiting Professor All Disciplines Fulbright Award at Brigham and Women’s Center for Surgery and Public Health, uma iniciativa conjunta da Harvard Medical School e da Harvard School of Public Health. Autorizado pelo Dr. Cassio Luis Zanettini Ricetto, chefe da área de Urologia.  Conforme Artigo 19 da Deliberação CONSU-A-14/2015, o afastamento deverá guardar vinculação com as atividades desenvolvidas pelo servidor técnico-administrativo no exercício da respectiva função.  Conforme Artigo 20 da Deliberação CONSU-A-14/2015, o afastamento dependerá de manifestação favorável e aprovação da Congregação ou instância equivalente da Unidade, do Órgão ou do Centro ou Núcleo Interdisciplinar a que pertencer o servidor, mediante justificativa detalhada de seu dirigente e apresentação dos documentos exigidos pela Instrução Normativa DGRH.	

**VI-Transferências nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Para aprovação.**

	Órgão / Área de Destino	SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO - SEC
	Interessado	<b>GUILHERME PANSANI FAILLA - Matr. 321433 – ESU</b>
	Adm/Função / Ref.	03/08/2022 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Profissional de Administração – S1A
	Unidade de Origem	DGA
	Data da Transferência	A ser programada pela DGA e SEC previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017
27.	<p><b>Informação Secretaria CIDF:</b></p> <p>Através do Ofício SEC nº 22/2022, Ofício DGA nº 313/2022, o Secretário Executivo da SEC e o Assessor Docente da CGU, bem como a Diretora Geral da DGA informam e concordam quanto ao interesse na transferência do servidor Guilherme Pansani Failla (cumprindo estágio probatório) da DGA para a SEC.</p> <p><b>Informação PRDU/GPAEPE nº 306/2022 de 11 de novembro de 2022</b></p> <p>Em atenção aos documentos tramitados via SIGAD sob registro 01D-47322/2022, os quais solicitam a transferência do servidor GUILHERME PANSANI FAILLA, matrícula 321433, admitido em 03/08/2022, cumprindo, portanto, estágio probatório, informo:</p> <p>Mediante a publicação da Resolução GR nº 50/2017, que prevê:</p> <p>Artigo 6º - Durante o período do estágio probatório, o servidor avaliado poderá ser apenas remanejado internamente, ou seja, entre setores da mesma Unidade/Órgão a que pertence.</p> <p>Artigo 12 - Qualquer situação distinta das previstas nesta Resolução ou de natureza excepcional envolvendo o servidor em estágio probatório será tratada pela DGRH e submetida à CIDF para decisão.</p> <p>Encaminhe-se à Diretoria da DGRH, após à CIDF para decisão.</p> <p><b>Despacho DGRH nº 659/2022 – Diretoria Geral:</b></p> <p>Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 306/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (SEC e DGA), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência do servidor GUILHERME PANSANI FAILLA poderá prosseguir.</p> <p>À CIDF para decisão.</p>	

	Órgão / Área de Destino	Hospital de Clínicas - HC
	Interessado	<b>LIRIAM SAMEJIMA TEIXEIRA - Matr. 321975 – ESU</b>
28.	Adm/Função / Ref.	04/11/2022 – PAEPE – Técnico em Laboratório – Técnico Laboratório de Análises Clínicas – M1A
	Unidade de Origem	Hemocentro
	Data da Transferência	A ser programada pelo Hemocentro e HC previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.

Solicitação	Transferência
Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017
<p><b>Informação Secretaria CIDF:</b></p> <p>Através do Of. DRH/HC nº 85/2022, Of. Hemocentro nº 39/2022 e Despacho DRH/HC 35/2022, tramitados via SIGAD sob registro 15D-47143/2022, a Superintendente do HC e a Coordenadora do Hemocentro informam e concordam quanto ao interesse na transferência da servidora Liriam Samejima Teixeira (cumprindo estágio probatório) do Hemocentro para o HC.</p> <p><b>Informação PRDU/GPAEPE nº 303/2022 de 11 de novembro de 2022</b></p> <p>Em atenção ao Of. DRH/HC nº 85/2022, Of. Hemocentro nº 39/2022 e Despacho DRH/HC 35/2022, tramitados via SIGAD sob registro 15D-47143/2022, os quais solicitam a transferência da servidora LIRIAM SAMEJIMA TEIXEIRA, matrícula 321975, admitida em 04/11/2022, cumprindo, portanto, estágio probatório, informo:</p> <p>Mediante a publicação da Resolução GR nº 50/2017, que prevê:</p> <p>Artigo 6º - Durante o período do estágio probatório, o servidor avaliado poderá ser apenas remanejado internamente, ou seja, entre setores da mesma Unidade/Órgão a que pertence.  Artigo 12 - Qualquer situação distinta das previstas nesta Resolução ou de natureza excepcional envolvendo o servidor em estágio probatório será tratada pela DGRH e submetida à CIDF para decisão.</p> <p>Encaminhe-se à Diretoria da DGRH, após à CIDF para decisão.</p> <p><b>Despacho DGRH nº 658/2022 - Diretoria Geral:</b></p> <p>Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 303/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (Hospital de Clínicas e Hemocentro), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência da servidora LIRIAM SAMEJIMA TEIXEIRA poderá prosseguir.</p> <p>À CIDF para decisão.</p>	

**VII- Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos - Nova Composição – Mandato 01/03/2023 a 28/02/2025 - Para homologação.**

(Documentos em fls. 130 a 200)

CSARH-01 BCCL; CSARH-04 CSS/CECOM; CSARH-05 CEMEQ; CSARH-11 COCEN 3 (CEB); CSARH-12 DGA; CSARH-14 DGRH2 (DEDIC); CSARH-16 GASTROCENTRO; CSARH-17 HEMOCENTRO; CSARH-25 COTIL; CSARH-27 FCM; CSARH-28 FE; CSARH-32 FEEC; CSARH-33 FEF; CSARH-35 FEQ; CSARH-36 FOP; CSARH-37 IA; CSARH-38 IB; CSARH-39 IC; CSARH-40 IE; CSARH-41 IEL; CSARH-44 IG; CSARH-45 IMECC; CSARH-47 CEMIB; CSARH-48 PROEC; CSARH-49 FCA; CSARH-61 PREFEITURA; CSARH-63 FCF; CSARH-64 PRG-PRPG; CSARH-65 SEC; CSARH-66 SAR; CSARH-67 REITORIA 1 (PG-SG-CPP-OUVIDORIA-EDITORIA-INOVA); CSARH-68 REITORIA 2 - Diretorias Executivas (DEDH-DERI-DEAS-DEEPU-DEA-SVC); CSARH-69 DEPI.

**VIII – Composição de Membros para o Comitê de Acompanhamento do Processo de Progressão de Nível junto à Carreira PAEPE para o ano de 2023 – Para aprovação.**

## **EXPEDIENTE**

- Alteração na CSARH, para ciência:

- CSARH-68 Reitoria 2 - Diretorias Executivas (DEDH-DERI-DEAS-DEEPU-DEA-SVC)

Indicação do Sr. Adilton Dorival Leite, [adilton@unicamp.br](mailto:adilton@unicamp.br), como Presidente.



## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO  
 CEMIB

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR  
 Direção

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS  
 25.00.00.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
 Coordenador de Centros e Núcleos Interdisciplinar de  
 Pesquisa II

VALOR DA GRATIFICAÇÃO  
 R\$ 3.440,19

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME  
 Daniele Masselli Rodrigues Demolin

MATRÍCULA  
 252107

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
 01-P-07336/1994

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

-

FUNÇÃO  
 PAEPE - Profissional para Assuntos Universitários

ENQUADRAMENTO  
 S1C

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO  
 PÓS-GRADUAÇÃO Doutorado em Ciências na Área de Clínica Médica

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME  
 Luiz Augusto Correa Passos

MATRÍCULA  
 118842

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
 01-P-00222/1985

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

-

FUNÇÃO  
 PAEPE - Profissional para Assuntos Universitários

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
- PÓS-GRADUAÇÃO Doutorado em Genética e Biologia Molecular

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE  
 18/11/2022

**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**

Os macro processos indicados a seguir referem-se às atividades para manutenção do “status” de Centro de Referência com padrão internacional na produção e fornecimento de animais certificados. O CEMIB conta com 2 importantes Conselhos: o Conselho Científico, órgão colegiado máximo da Unidade composto por representantes das Unidades Usuárias dos animais produzidos e fornecidos pelo Centro; e o Conselho de Técnicos do CEMIB (CONSTEC), um Colegiado formado pelos supervisores das áreas técnicas do Centro, sendo, portanto de forte caráter técnico. Ambos são regimentados e essenciais às atividades do CEMIB. Enquanto o primeiro auxilia a Direção nas decisões que definirão a vida presente e futura da Unidade (no Conselho Científico são decididos os programas e as estratégias do Centro), o segundo auxilia a Direção nas decisões que envolvem as áreas técnicas e na implementação das estratégias e as ações decididas pelo Conselho Científico (o CONSTEC congrega todas as áreas do Centro). O CONSTEC é, portanto, em grande parte responsável pelo sucesso alcançado pelo CEMIB em nível Nacional e Internacional.

- Representará o CEMIB junto a diferentes instâncias da Universidade, assim como contatar Órgãos da Administração Superior para resolução de problemas do cotidiano do Centro. Por ser uma Unidade prestadora de serviços, as demandas são relativamente grandes e carecem de urgência na maior parte das vezes;
- Elaboração de projetos a serem submetidos às agências de fomento, assim como outros documentos essenciais e comuns às rotinas gerenciais;
- Elaboração, participação e co-responsabilidade em projetos de pesquisa e programas de cooperação científica com grupos e instituições externas;
- Expedientes voltados para a captação de receita extraorçamentária. Por ser um Centro que presta serviço e produz animais com a mesma qualidade de Centros similares de países do primeiro mundo, o CEMIB é frequentemente procurado por outras Instituições do Brasil e até do exterior para fornecer matrizes e para prestar serviços de diagnóstico sanitário e genético com a emissão de laudos técnicos. Esta importante fonte de receita tem, contudo, o ônus de não aceitar falhas, pois se trata do fornecimento de um produto (animal) e de um serviço (laudos) e, semelhantemente à iniciativa privada, tem que, obrigatoriamente, apresentar excelente qualidade, o que exige a instalação de uma gestão onde todos os processos têm que ser monitorados e acompanhados. Não obstante estas observações, é importante destacar que o valor agregado dos animais comercializados é elevado, razão pela qual os “clientes” que os

adquiriram o fizeram na certeza de que estão contando com um serviço profissionalizado que assegurará que os mesmos chegarão íntegros e saudáveis ao destino;

- Os desafios presentes no CEMIB são inúmeros. Dentre eles, destacamos a internacionalização do Centro, fato fundamental sob vários aspectos: Para que a pesquisa biomédica realizada na Unicamp seja competitiva e do mesmo padrão daquela realizada nos países desenvolvidos; Para que a Unicamp continue na vanguarda de pesquisas realizadas em saúde na América Latina; Para que a Unicamp continue na liderança entre as Instituições envolvidas em Ciência em Animais de Laboratório do Cone Sul e na geração das receitas orçamentárias (transferência de custos) e extraorçamentárias por meio de convênios (vendas de animais e serviços). Destaca-se o fato destes recursos serem fundamentais para evitar que as rotinas se colapsem, o que traria prejuízos vultosos à toda a Comunidade Usuária do CEMIB.

#### NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Os profissionais do CEMIB desempenham funções essenciais às rotinas da Unidade e a supervisão da equipe assegura o sucesso na manutenção das atividades. Neste sentido, no caso de ausência das chefias e supervisores das áreas técnicas, todas respondem à Direção do Centro. Atualmente, a seguinte equipe de profissionais está diretamente subordinada à Direção: 43 funcionários PAEPE, 01 pesquisador da carreira Pq, 07 funcionários Funcamp e 01 patrulheira.

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

O CEMIB/Unicamp fornece os animais que são utilizados nos projetos de pesquisas e nos programas de pós-graduação da Universidade, atendendo alunos, docentes e pesquisadores. Atualmente, o CEMIB atende a 14 Unidades. Porém, a experiência acumulada ao longo dos anos como fornecedor, demonstra que é necessária uma atenção Institucional, uma vez que, por ser extremamente dinâmica, a Unicamp está em constante desenvolvimento de suas atividades e com um número crescente da sua comunidade de Usuários. As seguintes Unidades da Unicamp são atendidas regularmente pelo CEMIB: IB, FCM, FOP, FCA-Limeira, CPQBA, CBMEG, CEB, FEA, FEC, IQ, HEMOCENTRO, FEM e o próprio CEMIB. Juntas estas Unidades executam 248 projetos de pesquisa nos quais o animal de laboratório é indispensável. O CEMIB atende também outras Instituições Nacionais e também do Exterior, sendo que nesta modalidade são fornecidas matrizes, favorecendo a captação de receitas extraorçamentárias. Em razão da qualidade dos animais produzidos e do paralelismo com os animais utilizados nos países do primeiro mundo, o Centro atende com certa regularidade a 21 Estados da Federação. Com relação aos seus fornecedores, destacam-se Instituições que produzem animais padronizados e certificados dos Estados Unidos, Europa e Ásia, sendo, contudo, o principal fornecedor o Jackson Laboratory de Bar harbor, Maine (USA), o maior provedor mundial de modelos animais para a pesquisa biomédica.

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

Encerramento do mandato do atual Diretor do CEMIB, sem possibilidade de recondução, conforme deliberado na sessão ordinária do Conselho Científico do Centro realizada em 04 de outubro de 2022. Cumpre destacar a indicação do magnífico Reitor realizada em 26 de outubro de 2022 através do Despacho do Reitor nº 844/2022 e anexada ao Dossiê 25-D-46618/2022.

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

Com já informado acima, as atividades realizadas no CEMIB guardam estreita relação com a iniciativa privada, onde a gestão exige um forte embasamento tecnológico e com uma administração fundamentada nos mesmos princípios da iniciativa privada. Desta forma, o cumprimento de prazos; a manutenção da qualidade; a absorção e instalação de novas tecnologias e a realização de investimentos específicos, são ações indispensáveis, que exigem um gestor com perfil diferenciado.

Infelizmente é notória a falta de profissionais no mercado que conheçam profundamente a produção animal para fins de pesquisa médico biológica e isto pode ser uma grave deficiência estratégica (até o momento inexistem cursos de formação de gestores em Centros de Bioterismo). Um exemplo é o crescimento exponencial na crescente oferta de modelos animais humanizados. Estes novos animais são uma realidade que veio para ficar e exigiu a quebra de paradigmas, representando um novo e importante desafio a ser transposto para que a pesquisa realizada em países, como o Brasil, possa ser competitiva. Tanto a gestão técnica como acadêmica destes animais são altamente especializadas e complexas e exigem um profissional muito bem preparado.

Assim, em razão da escassez de profissionais, o CEMIB tradicionalmente forma e prepara as equipes que irão trabalhar nas diferentes áreas do Centro.

No caso da Direção da Unidade, até o momento ela também tem sido exercida por profissionais formados no próprio CEMIB que compartilham a gestão, impedindo uma ruptura nas atividades e possibilitando, desta forma, a continuidade das atividades do Centro em níveis internacionais.

No caso da atual servidora, assumirá a Direção do Centro após dois mandatos como Diretora Associada.

Contudo, para atender ao indicado no formulário, apresentamos a seguir um resumo do perfil da servidora indicada.

A servidora possui graduação em Ciências Biológicas pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - Puccamp (1993). Iniciação Científica pela Fapesp na área de Parasitologia de Animais de laboratório- 1992. Foi admitida na Universidade Estadual de Campinas UNICAMP em 03/05/1994. Concluiu mestrado na área de Genética e Biologia molecular pelo Instituto de Biologia/UNICAMP em 2004, sob orientação da Profa. Dra. Maria Silvia Viccari Gatti. Atuou por 25 anos na área de saúde animal abrangendo as áreas de microbiologia, virologia, parasitologia e biologia molecular. Atuou como supervisora do Laboratório de Controle de Qualidade Sanitária Animal por 10 anos. Concluiu o doutorado na área de Virologia Animal pela Faculdade de Ciências Médicas da UNICAMP em 2017, sob orientação do Prof. Dr. Marcus Alexandre Finzi Corat. Assumiu a Diretoria Associada do CEMIB em março de 2017 na gestão do Prof. Dr. Luiz Augusto Correa Passos. Devido à sua boa adaptação, profissionalismo, aceitabilidade da equipe e ao perfil gerencial demonstrado, a servidora foi treinada para assumir a Direção do Centro, como tradicionalmente ocorre na Unidade.

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

O CEMIB é uma Unidade vinculada à COCEN e responsável pelo fornecimento de animais para toda a comunidade usuária da Unicamp. Teve suas atividades desenvolvidas e ampliadas em função do apoio recebido por agências de fomento como FAPESP, CNPQ e FINEP nos anos 80, o que contribuiu para o seu reconhecimento internacional que se estende até os dias atuais. Hoje,

é o único representante do ICLAS (International Council for Laboratory Animal Science) da América Latina e membro da rede internacional de qualidade sanitária (ICLAS Performance Evaluation Program – Quality Animal Network) e do programa de certificação genética. Estes programas são essenciais, pois trouxeram maior visibilidade para o CEMIB e para a Universidade em nível internacional na área. A função de Diretor foi estabelecida nos artigos 12 e 13 da Deliberação CONSU-A-007/2014, de 25/03/2014 (que dispõe sobre o Regimento Interno do CEMIB), razão em que esclarece que "a Diretoria será exercida pelo Diretor, assistido pelo Diretor Associado e pelo Conselho Técnico" e que "o Diretor é a autoridade executiva superior do CEMIB, designado pelo Reitor e escolhido em lista tríplice elaborada pelo Conselho Científico".

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Nos termos do artigo 14 da Deliberação CONSU-A-007/2014, de 25/03/2014 (que dispõe sobre o Regimento Interno do CEMIB), compete ao Diretor do Centro:

- I. Exercer a direção executiva, a coordenação e supervisão de todas as atividades do CEMIB;
- II. Convocar e presidir o Conselho Científico;
- III. Indicar ao Reitor, após homologação pelo Conselho Científico, para designação, o nome do Diretor Associado;
- IV. Indicar ao Conselho Científico para homologação, o nome dos Coordenadores da Divisão de Pesquisa, da Divisão Tecnológica e da Divisão de Ensino e da Divisão de Administração;
- V. Acompanhar os projetos e trabalhos do CEMIB no sentido de propiciar a realização da programação aprovada;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Científico;
- VII. Elaborar o relatório quinquenal das atividades do CEMIB;
- VIII. Submeter ao Conselho Científico:
  - a) os planos de atuação do CEMIB;
  - b) as propostas orçamentárias e as prestações de contas;
  - c) as propostas de estabelecimento de convênios e contratos de serviços;
  - d) as propostas de contratação e dispensa de pessoal da Carreira de Pesquisador e de pessoal técnico e administrativo.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora possui graduação em Ciências Biológicas pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas - Puccamp (1993). Iniciação Científica pela Fapesp na área de Parasitologia de Animais de laboratório- 1992. Foi admitida na Universidade Estadual de Campinas UNICAMP em 03/05/1994. Concluiu mestrado na área de Genética e Biologia molecular pelo Instituto de Biologia/UNICAMP em 2004, sob orientação da Profa. Dra. Maria Silvia Viccari Gatti. Atuou por 25 anos na área de saúde animal abrangendo as áreas de microbiologia, virologia, parasitologia e biologia molecular. Atuou como supervisora do Laboratório de Controle de Qualidade Sanitária Animal por 10 anos. Concluiu o doutorado na área de Virologia Animal pela Faculdade de Ciências Médicas da UNICAMP em 2017, sob orientação do Prof. Dr. Marcus Alexandre Finzi Corat. Assumiu a Diretoria Associada do CEMIB em março de 2017 na gestão do Prof Dr. Luiz Augusto Correa Passos. Devido à sua boa adaptação, profissionalismo, aceitabilidade da equipe e ao perfil gerencial demonstrado, a servidora foi treinada para assumir a Direção do Centro, como tradicionalmente ocorre na Unidade.

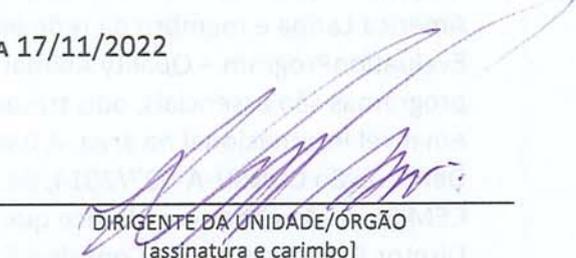
DATA 17/11/2022

DATA 17/11/2022




---

SUPERIOR IMEDIATO  
DR. LUIZ AUGUSTO CORRÊA PASSOS  
[assinatura e carimbo]  
Diretor do Centro Multidisciplinar  
para Investigação Biológica  
CEMIB/UNICAMP  
Matr.: 11.884-2




---

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO  
[assinatura e carimbo]  
DR. LUIZ AUGUSTO CORRÊA PASSOS  
Diretor do Centro Multidisciplinar  
para Investigação Biológica  
CEMIB/UNICAMP  
Matr.: 11.884-2

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 423/2022

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

Designado/a: **Daniele Masselli Rodrigues Demolin- mat.252107**

Gratificação: Coordenador de Centros e Núcleos Interdisciplinar de Pesquisa II

Local: CEMIB/Coordenadoria

Código de local: 25

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 257/2016

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Luiz Augusto Correa Passos, mat. 118842.

**Autorizado pelo Reitor a partir de 18/11/2022 – Conforme Despacho GR nº 844/2022**

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022



## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**  
Reitoria/Grupo Gestor de Benefícios Sociais

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**  
Administrativo e  
Financeiro/Coordenadoria Administrativa  
e Financeira

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**  
01.01.28.03

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**  
Coordenador de serviço

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**  
2.653,84

---

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO**

**NOME**  
Renan Vinicius Meyer

**MATRÍCULA**  
297210

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
13-P-18784/2010

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

**FUNÇÃO**

**ENQUADRAMENTO**  
M1A

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO Administração  
 PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Pesquisa Operacional (cursando)

---

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**

**NOME**  
João Paulo da Silva da Trindade

**MATRÍCULA**  
316648

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-19679/2019

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

**FUNÇÃO**  
Coordenador de serviço

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO Matemática Aplicada  
 PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Ciências da Computação

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
30/11/2022

**ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO**

---

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

Administrar os Planos de Saúde e os Planos Odontológicos, as Consignações e realizar gestão de Custos e Finanças.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

12 funcionários (níveis médio e superior).

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

Órgãos internos: Gabinete do Reitor, AEPLAN, PRDU, CGU, SG, DGRH entre outros Órgão externos: Banco BMG, Banco do Brasil, Banco Santander, Unimed, Beneficência Portuguesa, Uniodonto, Sul América entre outros.

**MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO**  
Iminente desligamento do atual Coordenador de Serviço, servidor João Paulo, que assumirá novas funções no Tribunal de Justiça.

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

O servidor possui amplo conhecimento formal e especializado na área em que atua, tem experiência e perfil adequado, é competente para desenvolver e executar as atividades altamente complexas e lidera calmamente as situações difíceis e sujeitas a pressão. Estabelece melhorias nos processos de trabalho de sua área e é comprometido com os valores institucionais.

É referência para outros profissionais que atuam na mesma área e nas áreas correlatas, e conserva um ótimo relacionamento com a equipe.

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

O GGBS, precisamente a área administrativa e financeira, administra a carteira de consignados da Universidade onde acompanha e verifica sua execução, garantindo que as condições acordadas no convênio sejam cumpridas. Atualmente o GGBS administra cerca de 14.000 (quatorze mil) contratos consignados, realiza a conciliação de todos os arquivos encaminhados mensalmente pelos bancos apurando possíveis divergências e demandando as devidas correções à DGRH, a fim de que os valores lançados na folha de pagamento e os valores enviados pelos bancos estejam corretos.

A atuação do servidor com a nova Coordenadoria reforça a sua qualificação para assumir este cargo no GGBS. A função é estratégica para o cumprimento da missão do GGBS e proporciona à Coordenação do GGBS o instrumento necessário às tomadas de decisão.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Revisão da Gestão de Processos e Gestão de Finanças; Supervisão e orientação das atividades da área nas prestações de contas e no uso otimizado dos recursos financeiros; gerenciar rotinas administrativas; planejar processos e gerenciar resultados; definir estratégias; delegar responsabilidades; definir diretrizes nos processos de compras.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Ingressou na Universidade em 2010, junto ao setor de Orçamento e Patrimônio do COTIL, em 2018 foi designado para a função de Supervisor da Seção de Finanças, aonde adquiriu experiência em gestão de pessoas, em 2019 foi transferido para a Secretaria Acadêmica, em 2020 foi transferido para a Divisão de Suprimentos do HC para a função de gestor de Atas de Registro de Preço. E em setembro/2022 foi convidado pelo GGBS para assumir a Coordenadoria Administrativa e Financeira com o iminente desligamento do atual Coordenador de Serviço que assumirá outro cargo público.

**CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO**

DATA / /

**CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO**

DATA 11/11/2022

*Luiz Carlos Fernandes Junior*  
 Luiz Carlos Fernandes Junior  
 Coordenador  
 GGBS/UNICAMP

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

DATA / /

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF

INSERIDO EM

FOLHA DE

RESPONSÁVEL



---

Informação PRDU/GDCE 421/2022

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

Designado/a: **Renan Vinicius Meyer- mat.297210**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: GGBS/Coordenadoria Administrativo e Financeiro

Código de local: 01.01.28.03

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 562/2019

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por João Paulo da Silva da Trindade, mat. 316648, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO  
REIT/DGRH

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR  
Seção de Recursos Humanos e Apoio  
Administrativo

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS  
01.13.31

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO  
1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME  
Josiane de Cássia Matias dos Santos

MATRÍCULA  
308473

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
01P-22345/2015

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

FUNÇÃO  
Profissional para Assuntos Administrativos/Técnico em administração

ENQUADRAMENTO  
M1C

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO Gestão e Administração de Empresas  
 PÓS-GRADUAÇÃO

### 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  
Supervisor de Seção - CRIADA NA CERTIFICAÇÃO DA DGRH

#### 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**

Gerenciar a equipe e as atividades relativas aos processos de trabalho do Apoio Administrativo e Recursos Humanos da DGRH como: serviços financeiros e administrativos, aquisição de materiais e serviços, solicitação e acompanhamento de manutenção predial e de equipamentos, controle patrimonial e acompanhamento dos serviços terceirizados de copa e limpeza. Além de gerenciar a execução das atividades relacionadas ao quadro de recursos humanos de toda DGRH, como ingresso e integração, capacitação, acompanhamento da vida funcional dos servidores e rotinas administrativas.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

7 servidores e 2 patrulheiros

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

Órgão relaciona-se internamente, principalmente, com a DGA, CEMEQ, Prefeitura do Campus e eventualmente com todas as Unidades/Órgãos da UNICAMP e externamente com a FUNCAMP, Banco do Brasil, empresas terceirizadas Guima e União, prestadores de serviços e fornecedores externos.

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

Tendo em vista a reestruturação organizacional e a proposta de melhoria contínua dos processos de trabalho da DGRH, a atual supervisora da área foi indicada para gerenciar outros processos de trabalho, relacionados ao desenvolvimento dos servidores da Universidade.

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

A servidora tem formação em Administração e possui conhecimento dos processos de trabalhos realizados no RH e Apoio Adm., pois já estava integrada na equipe e atende ao perfil necessário para a função.

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

É importante que haja funcionário designado para liderar a equipe e gerenciar as atividades desenvolvidas pela seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo da DGRH.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**APOIO ADMINISTRATIVO:** finanças e compras; administrar e acompanhar a execução de recursos orçamentários (DGA) e extra orçamentários (FUNCAMP) da DGRH; subsidiar a Diretoria Geral com relatórios; adquirir materiais e contratar serviços; administrar almoxarifado setorial solicitar manutenção; controlar patrimônio permanentes; acompanhar serviços terceirizados de copa e limpeza; protocolo e arquivo de documentos.

**RECURSOS HUMANOS:** solicitar e acompanhar ingresso por concurso público, processo seletivo temporário, de estagiários e patrulheiros; transferências; integração; dar suporte para capacitação; acompanhar e providenciar atualização na vida funcional dos servidores, apoiar

eventos promovidos pela DGRH ; atuar como facilitador das campanhas promovidas na Universidade para os servidores e rotinas administrativas de RH (frequência/férias/ licença prêmio, agendamento e acompanhamento de perícias médicas, aposentadorias e desligamentos, recadastramento anual, administração do Quadro de Vagas da DGRH, alteração de escala/ jornada/local).

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

A funcionária ingressou na Universidade em 2015, atuando na DGRH/Apoio Administrativo de julho/2015 a dezembro/2018. Atuou também no RH nos períodos de janeiro/2018 a novembro/2019 e de novembro/2021 até o presente momento. Além de ter trabalhado na DGP/Vida Funcional.

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 **EVERALDO PINHEIRO, DIRETOR ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS**, em 25/11/2022, às 11:40 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**0E49F8AB 264C4A31 AB877F46 179DD1B7**





---

Informação PRDU/GDCE 427/2022

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

Designado/a: **Josiane de Cassia Matias dos Santos- mat.308473**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: DGRH/Seção de Recursos Humanos e Apoio Administrativo

Código de local: 01.13.31

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 561/2019

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **livre**.

Função aprovada em certificação - Deliberação CAD 561/2019, 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: 29/11/2022



## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA/SEÇÃO  
DE RECURSOS HUMANOS

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**  
01.14.31.5

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**  
SUPERVISÃO DE SEÇÃO

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**  
R\$1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

**NOME**  
JENNIFER MARIANA FOWLER

**MATRÍCULA**  
316833

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-322/2020

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

**FUNÇÃO**  
PAEPE – TECNICO ADMINISTRAÇÃO

**ENQUADRAMENTO**  
M1C

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO
- SUPERIOR INCOMPLETO
- SUPERIOR COMPLETO - Graduação em Engenharia Química - USP
- PÓS-GRADUAÇÃO – Gestão da Produção - UFSCAR

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

**NOME**  
Marcelo Baptista Nunes

**MATRÍCULA**  
115479

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01 P 2173/1985

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

**FUNÇÃO**  
PAEPE - TECNICO ADMINISTRAÇÃO

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

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

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
Imediato

**ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO**

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

Apurar e controlar frequência  
Controlar férias e licença premio  
Acompanhar afastamentos e aposentadoria  
Contratar estagiários  
Contratar funcionários  
Atualizar processos e vida funcional  
Controlar arquivo  
Controlar fluxo de documento  
Planejar e acompanhar atividades  
Gerir indicadores

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**  
03

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

INTERNOS: Todas as Áreas da Prefeitura Universitária  
EXTERNOS: DGRH; EDUCORP

**MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO**  
Renovar a equipe de gestão da área, visando melhorias na gestão de recursos humanos na Prefeitura.

**PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL**  
A servidora indicada já atua na área de Recursos Humanos e tem demonstrado competência e comprometimento com o serviço. Tem conhecimento técnico dos processos de trabalho desenvolvidos e executados na área, é pró ativa e possui bom relacionamento interpessoal com a equipe da Prefeitura Universitária.

**JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA**  
A equipe da Prefeitura Universitária é composta hoje de 140 servidores, portanto, a área de Recursos Humanos é importante no desenvolvimento e implementação de vários processos de trabalho no desenvolvimento e acompanhamento da vida funcional dos servidores. Como também o papel do supervisor na interface com a DGRH, EDUCORP e com as áreas da Prefeitura.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Supervisionar a equipe e a execução das atividades da Seção de Recursos Humanos;  
Solicitar abertura processo seletivo para contratação de estagiários e de concursos públicos temporários;  
Solicitar e acompanhar através do Sistema SOLICITA a reposição de servidores e autorização de novas vagas;  
Acompanhar as alterações de vida funcional dos servidores (contagem de tempo/afastamento/aposentadoria e outros);  
Controlar e acompanhar escala de sobreaviso;  
Acompanhar afastamentos e readaptações de servidores;  
Controlar e acompanhar a realização de exames periódicos;  
Calcular despesas com horas extras;  
Divulgar internamente informações relacionadas a Recursos Humanos;  
Providenciar informações para preenchimento do Perfil Profissional Profissiográfico – PPP;  
Fornecer informações e subsídios para defesa em causas trabalhistas;  
Emitir relatórios para a Diretoria Administrativa da Prefeitura e Prefeito;  
Atuar como preposto na Justiça do Trabalho;

Emitir relatórios para subsídios nos Processos de Certificação, CSA e outros;  
 Apurar frequência mensalmente e dar os devidos encaminhamentos;  
 Inserir férias e licença prêmio no sistema da DGRH;  
 Atualização de dados cadastrais no sistema.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Graduada em Engenharia Química pela USP e pós-graduada em Gestão da Produção pela UFSCar, atualmente cursando graduação em Administração.  
 Experiência profissional no setor privado desde 2013, em empresas de médio e grande porte nas áreas de logística, engenharia e produção.  
 Em 2019 ingresso na Unicamp, atuando no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Universitária.

**CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO**

DATA  
 10/11/2022

*Gislaine Ap. Moreira*  
 \_\_\_\_\_  
**Gislaine Ap. Moreira**  
 Diretoria Administrativa  
 Prefeitura Universitária UNICAMP  
 Matr. 200400

**CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO**

DATA  
 10/11/2022

*Juliano Henrique Davoli Finelli*  
 \_\_\_\_\_  
**Juliano Henrique Davoli Finelli**  
 Prefeito Universitário  
 UNICAMP  
 Matr. 300832

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

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF

INSERIDO EM

FOLHA DE

RESPONSÁVEL



---

Informação PRDU/GDCE 415/2022

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

Designado/a: **Jennifer Mariana Fowler- mat.316833**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: Prefeitura/Seção de RH

Código de local: 01.14.31.05

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 30/2021

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Marcelo Baptista Nunes, mat. 115479, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR  
FINANÇAS E COMPRAS

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS  
19.28.02.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO  
R\$ 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME  
FABIANA DE LOURDES BOTIGNON JACINTHO MARQUES

MATRÍCULA  
307938

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
01P-6984/2015

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

FUNÇÃO  
PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ENQUADRAMENTO  
M2A

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

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

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME  
SERGIO APARECIDO DE BRITO

MATRÍCULA  
181633

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
01P-3248/1987

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)  
FE/Seção de Apoio aos Departamentos

FUNÇÃO  
PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO Administração de Empresas

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**

**31/08/2022**

---

**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**

A área de Finanças e Compras da Faculdade de Educação, é responsável por planejar, organizar e acompanhar a execução das atividades administrativas financeiras realizadas na Unidade, que incluem; gerenciar processos de compras e de contratação para prestação de serviços envolvendo recursos orçamentários e extra-orçamentários, encaminhar e acompanhar os processos de licitação gerenciados pela Diretoria Geral da Administração da Unicamp (DGA), realizar a execução orçamentária e extra-orçamentária, gerenciar o registro e controle de patrimônio da Unidade, assessorar a Diretoria Administrativa e a Direção no planejamento e destinação dos recursos orçamentários da Unidade.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

02

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

Diretoria, Departamentos, Coordenações e áreas administrativas da Faculdade de Educação, AEPLAN, Diretoria Gerla de Administração - DGA, Funcamp e empresas externas à Universidade.

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

O servidor que ocupava o cargo foi transferido para outro setor para assumir outras atividades.

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

A servidora indicada tem formação em Ciências Contábeis.

- Pagamento com as rotinas de frequência dos servidores, onde é responsável até hoje.

- Auxiliou nas rotinas de folha de pagamento, férias, recolhimentos, entre outras atividades do setor. Teve como resultados as melhorias de atividades e procedimentos, implementações de novas rotinas, entre outras atividades

- Desenvolveu atividades de recursos humanos, fechamento de ponto e de informações de folha de pagamento, contas a pagar e receber, manutenção e controle de estoque, lançamentos diversos, com melhoria no controle online das informações de sistema, que antes eram realizadas retroativamente, permitindo aos setores e à diretoria dados confiáveis em tempo real.

Trabalhou como responsável pelo setor financeiro, realizando lançamentos de contas a pagar e a receber, geração e emissão de relatórios, levantamentos e cálculos de dados relacionados à filial, controles de sinistralidade e aplicação de reajustes, entre outras atividades, e teve praticidade e objetividade na apresentação de relatórios, levantamentos específicos e pontuais para tomadas de decisões emergenciais, entre outros benefícios.

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

A função de supervisor da área de Finanças e Compras é essencial para o bom funcionamento da Unidade. Este profissional é responsável por acompanhar as atividades financeiras, planejar e assegurar a execução dos processos de solicitações de compras, garantindo que as aquisições

de equipamentos, bens e serviços ocorram dentro das normas legais e dos prazos em que precisam ser realizados.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- Organizar, orientar e distribuir as atividades sob responsabilidade da Seção, quais sejam: aquisição de bens e serviços, pagamentos em geral, utilização de recursos orçamentários e extra-orçamentários, e controle do patrimônio da Unidade.
- Abrir e acompanhar os processos de compras, pagamentos e outros relativos a área, conforme demanda da Unidade
- Planejar, controlar e distribuir os recursos orçamentários e extra-orçamentários da FE
- Formalizar processos destinados ao empenho de outras despesas (adiantamento, assinaturas, ajuda de custo, estagiários e outros)
- Emitir recursos para os processos que se destinam à aquisições e contratações de serviços
- Produzir e alimentar planilhas de controle e relatórios que possibilitem a análise para a tomada de decisões da Diretoria da FE
- Formalizar e controlar os créditos de diversas origens
- Emitir informação para a condução dos processos de pagamentos
- Inserir informações no sistema Siconv
- Controlar e elaborar planilhas de prestação de contas

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- DGRH - UNICAMP - Setor de Pagamento - 03/2015 a atual
- Brinquedos Campinas - Setor de Recursos Humanos - 2014
- Midecamp - Setor Financeiro - 2006 a 2014

DATA 10/11/2022

DATA 10/11/2022

\_\_\_\_\_  
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 **Renê José Trentin Silveira, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 10/11/2022, às 18:58 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **OZAIDE MALAQUIAS PRADO, COORDENADOR DE SERVIÇO**, em 11/11/2022, às 09:12 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**824E8C75 94DE4231 AD7B5D95 3299AA75**





---

Informação PRDU/GDCE 429/2022

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

Designado/a: **Fabiana de Lourdes Botignon Jacintho Marques- mat.307938**

Gratificação: Supervisor de seção

Local: FE/Compras-Finanças

Código de local: 19.28.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 25/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **livre**, esteve ocupada por Sergio Aparecido de Brito, mat. 181633, até 31/08/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

Fis.:	154
Nº:	01-P-31213/2013
Rubrica:	A



## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**  
FACULDADE DE ENFERMAGEM

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**  
Coordenadoria Técnica da Unidade

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**  
38.09.00

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**  
Coordenador Técnico de Unidade

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**  
R\$ 3.440,19

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

**NOME**  
ADRIANA CAMARGO CAVALCANTE

**MATRÍCULA**  
304107

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-31213/2013

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
38.08 - FENF/CPEXT - COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSAO

**FUNÇÃO**  
PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

**ENQUADRAMENTO**  
M1C

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO Administração de Empresas  
 PÓS-GRADUAÇÃO MBA em Gestão Estratégica de Empresas e Negócios e MBA em Finanças e Sistema de Controle Gerencial

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

**NOME**  
GUILHERME GONÇALVES CAPOVILLA

**MATRÍCULA**  
308888

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-27886/2015

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
COORDENADORIA TÉCNICA DA UNIDADE

**FUNÇÃO**  
PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
 PÓS-GRADUAÇÃO MBA - GERENCIAMENTO DE PROJETOS

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
31/12/2022

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

Assessorar a Diretoria, Áreas, Conselhos e demais Secretarias Acadêmicas e Chefias Administrativas no planejamento estratégico e na execução de todas as atividades administrativas da Faculdade de Enfermagem da UNICAMP.

**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)**

Órgãos internos da Unidade: Toda a estrutura interna.

Órgãos internos da UNICAMP: GR, CGU, PRDU, PG, Aeplan, CAD, CEPE, CIDD, CIDF, CCUEC, CIPA, SG, DGA, DGRH, Inova, Ouvidoria e Prefeitura. Eventualmente algumas Unidades de Ensino e Pesquisa da UNICAMP, especialmente as tecnológicas: FUNCAMP e outros.

Externos à UNICAMP: Órgãos governamentais: ANP, CAPES, CNPq e FAPESP.

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

No momento inicia-se uma nova Gestão (2022-2026), que objetiva incentivar o desenvolvimento dos demais profissionais da Unidade, e que também atende ao perfil para esta função específica. Desta forma constituiu-se uma estratégia para valorizar as competências dos profissionais da Unidade.

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

A servidora Adriana Camargo Cavalcante possui 20 anos de experiência profissional considerando a atuação por 11 anos na FUNCAMP e 9 anos na UNICAMP. Apresenta perfil adequado para ocupar esta função além da descrição e conhecimento sobre as diversas atividades administrativas da UNICAMP. É comprometida com o trabalho, organizada, demonstra iniciativa na busca de melhorias e otimização dos processos de trabalho, tem bom relacionamento interpessoal e tem experiência na área de atuação. Tem atuado na FEnf desde 2014, onde trabalhou nos setores de Recursos Humanos, Expediente e Protocolo, Conselho Integrado e Coordenadoria de Pesquisa e Extensão. É formada em Administração de Empresas pela PUC-CAMPINAS, possui duas formações lato-sensu em Gestão Estratégica de Empresas e Negócios e Finanças e Sistema de Controle Gerencial. Desde o início de suas atividades na UNICAMP, tem frequentado diversos cursos da Educorp e se mantém ativa na busca de conhecimentos para a melhoria dos processos de trabalho. Atuou também na FUNCAMP, como Analista de Projetos, o que permitiu o desenvolvimento de habilidades como bom relacionamento interpessoal, escrita, pró-atividade, negociação, atendimento, comunicação, responsabilidade e comprometimento. Considera-se que a servidora será muito importante para esta gestão e implementação de projetos que beneficiem a Unidade.

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

A função do Coordenador Técnico de Unidade é fundamental para a implantação da gestão estratégica e dos projetos que beneficiam todo o corpo de funcionários, docentes e discentes da Faculdade de Enfermagem, bem como a UNICAMP. Ele representa o elo existente entre as distintas áreas da Faculdade e também com os demais elementos que a cercam. Por isso, é imprescindível a reposição desta função a fim de manter e ampliar as ações e gerenciamento da Faculdade de Enfermagem da UNICAMP.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Assessorar a Diretoria; Coordenar, planejar, orientar e analisar as atividades administrativas, bem como o desenvolvimento de projetos interfuncionais; Acompanhar os processos de Vida Funcional; Fornecer suporte técnico-administrativo aos órgãos/setores da Faculdade; Despachar processos de pessoal docente e técnico-administrativo; realizar a interface junto a Administração Central, Secretaria Geral, Diretoria Geral de Recursos Humanos, EDUCORP; Acompanhar publicações de legislação na imprensa oficial; Planejar ações gerais na Unidade, quanto ao atendimento da legislação trabalhista; Planejar e acompanhar a realização dos concursos docentes e técnico-administrativos; Planejar e acompanhar processos de mobilidade funcional das carreiras docente e PAEPE; Analisar documentação para elaboração da pauta da Congregação; Realizar a interlocução entre a Diretoria e as Comissões Permanentes e

155
05-P-31213/2013
A

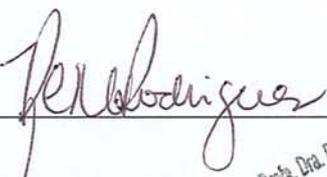
Assessoras da Congregação da FEnf; Acompanhar saldos dos quadros de provimento e promoção; Redigir correspondência e documentos diversos; Planejar e acompanhar as eleições internas (Congregação, Comissões e de Diretoria); Efetuar levantamentos/planilhas econômicas para prestação de contas; Controlar saldos de convênios; Assessorar nos projetos de instalações ou reformas de infraestrutura; Criar e monitorar indicadores para atingir as metas do PLANES; Atender de forma distinta docentes, funcionários, alunos e outros.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Fevereiro/2015 até o momento - Assistente Técnica de Apoio à Extensão na Comissão de Pesquisa e Extensão - COPEX/FEnf. De julho/2017 a outubro/2022 - Supervisão do Conselho Integrado da FEnf. De outubro/2014 a julho/2017 - Recursos Humanos e Expediente e Protocolo/FEnf. De agosto/2013 a Outubro/2014 - Secretária do CONEXT da Pró- Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC/UNICAMP. De outubro/2008 a julho/2013 - Analista de Projetos na FUNCAMP – Fundação de Desenvolvimento da Unicamp. De julho/2003 a outubro/2008 - Secretária na Coordenadoria de Graduação em Medicina - Faculdade de Ciências Médicas - FCM/UNICAMP. De janeiro/2002 a junho/2003 - Estagiária da Administração de Convênios da FUNCAMP – Fundação de Desenvolvimento da Unicamp. Outros estágios: Banco do Brasil S/A. - Área: Importação (Dezembro/2001 a janeiro/2002); RM Sistemas Ltda. Área: Suporte técnico (Maio/2001 a outubro/2001); CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental - Área: Gerência de Controle de Campinas (Março/2000 a maio/2001) e PUC–Campinas - Área: Secretária de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Médicas (Maio/1999 a dezembro/1999).

CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO

DATA 11/11/2022

  
 \_\_\_\_\_  
 Dra. Roberta Cunha-Matheus Rodrigues  
 COREN 43827

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

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO

DATA 11/11/2022

  
 \_\_\_\_\_  
 Dra. Roberta Cunha-Matheus Rodrigues  
 COREN 43827

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF

INSERIDO EM

FOLHA DE

RESPONSÁVEL



---

Informação PRDU/GDCE 425/2022

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

Designado/a: **Adriana Camargo Cavalcante- mat.304107**

Gratificação: Coordenador Técnico de Unidade

Local: FENF/Coordenadoria Técnica

Código de local: 38.09

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 643/2019

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Guilherme Gonçalves Capovilla, mat. 308888.

**A substituição deve ocorrer a partir de 31/12/2022, conforme solicitado pela Faculdade.**

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

Fis.:	189
Nº:	01-P-27886/15
Rubrica:	A



## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**  
FACULDADE DE ENFERMAGEM

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**  
COORDENADORIA DE PESQUISA E  
EXTENSÃO

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**  
38.08

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**  
ASSISTENTE TÉCNICO DE APOIO À EXTENSÃO

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**  
R\$ 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

**NOME**  
GUILHERME GONÇALVES CAPOVILLA

**MATRÍCULA**  
308888

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-27886/2015

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
COORDENADORIA TÉCNICA DA UNIDADE

**FUNÇÃO**  
PROFISSIONAL PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

**ENQUADRAMENTO**  
M1A

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS  
 PÓS-GRADUAÇÃO MBA - GERENCIAMENTO DE PROJETOS

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

**NOME**  
ADRIANA CAMARGO CAVALCANTE

**MATRÍCULA**  
304107

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-31213/2013

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
COORDENADORIA TÉCNICA DA UNIDADE

**FUNÇÃO**  
COORDENADOR TÉCNICO DA UNIDADE

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO  
 SUPERIOR INCOMPLETO  
 SUPERIOR COMPLETO Administração de Empresas  
 PÓS-GRADUAÇÃO MBA em Gestão Estratégica de Empresas e Negócios e MBA em Finanças e Sistema de Controle Gerencial

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
31/12/2022

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

Assessorar na elaboração e divulgação de Ações de extensão da Unidade;  
 Auxiliar os(as) docentes em todos os aspectos relacionados à implementação e/ou oferecimento de cursos de extensão e parcerias;  
 Gerenciar as rotinas administrativas e assessorar a Coordenação;  
 Manter site atualizado relativo às informações das Ações de extensão na Unidade;  
 Efetuar o atendimento ao público;  
 Assessorar os(as) docentes na elaboração de convênios, contratos de cooperação e prestação de serviços;  
 Assessorar na organização e logística de eventos, seminários, workshops e palestras relativos à extensão.

**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)**

Órgãos internos da Unidade: Toda a estrutura interna.  
 Órgãos internos da Unicamp: PROEC, EXTECAMP, CACC, PG e FUNCAMP.  
 Externos à Unicamp: eventuais empresas e instituições nacionais e internacionais para formalização de convênios.

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

Troca de gestão.

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

O servidor Guilherme Gonçalves Capovilla é formado em Gestão de Políticas Públicas pela Universidade de São Paulo (USP) em 2011 e Pós graduado no Master in Business Administration (MBA) em Gerenciamento de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) em 2015, com certificado do módulo internacional de gestão da Ohio University (OH) também em 2015. Possui experiência no setor público, no setor privado e no terceiro setor. Já atuou com diferentes modalidades de atividades, isso permitiu o desenvolvimento de habilidades como uma ótima relação interpessoal, resiliência, pró-atividade, atitude positiva, comunicação interativa e receptiva, alto poder de negociação, capacidade de decisão e de delegação, responsabilidade, comprometimento e humildade no reconhecimento dos erros e na busca por corrigí-los. O servidor será de grande valia para esta função da Unidade.

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

Troca de gestão.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Assessorar na elaboração e divulgação de Ações de extensão da Unidade;  
 Auxiliar os(as) docentes em todos os aspectos relacionados à implementação e/ou oferecimento de cursos de extensão e parcerias;  
 Gerenciar as rotinas administrativas e assessorar a Coordenação;  
 Manter site atualizado relativo às informações das Ações de extensão na Unidade;  
 Efetuar o atendimento ao público;  
 Assessorar os(as) docentes na elaboração de convênios, contratos de cooperação e prestação de serviços;  
 Assessorar na organização e logística de eventos, seminários, workshops e palestras relativos à extensão

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Antes de ingressar na Universidade o servidor trabalhou na Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo no setor do ProAC-ICMS (2010-2011), no Ministério da Cultura (MinC) Regional São Paulo (2010), atuou como consultor de projetos culturais e sociais em Organizações Sem Fins Lucrativos de Campinas e Região (2012-2014), realizou a captação de recursos para projetos educacionais e culturais, recebeu o Prêmio Projeto Cidadão do Grupo RAC (Correio Popular) pelo projeto "Rede do Bem" uma parceria com governo municipal, a iniciativa privada e o

ins:	190
exp:	01-P-27886/15
rubrica:	K

terceiro setor (2013), também ensejou consultoria de planejamento público no Município de Santo Antônio do Monte - MG visando embasar um relatório com os investimentos estratégicos para suprir as demandas presentes no município de 40.000 habitantes (2012), trabalhou como Trainee na Associação Comercial e Industrial de Campinas (ACIC) na área de novos sócios com o desenvolvimento de propostas comerciais e desenvolvimento empresarial (2014), atuou como gestor de desenvolvimento institucional e de projetos na Direção Cultura Produtora empresa responsável pela manutenção de projetos como o Restauo da Catedral Metropolitana de Campinas, a Orquestra Sinfônica de Campinas, Hospitalhaços entre outros (2015). O servidor ingressou no quadro da Universidade em 2015 na Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) na Divisão de Planejamento e Desenvolvimento (DPD) em que participou do processo do Concurso Público, colaborou com o desenvolvimento do fluxo do processo de Assédio Moral, teve grande participação no mapeamento e no redesenho do processo do Programa de Jovens Aprendizes da UNICAMP (Patrulheiros), apresentou trabalho no VI Simpósio de Servidores Técnico-Administrativos em 2016 (VI SIMTEC) a respeito dos patrulheiros; participou como candidato da eleição do CONSU 2016-2018 pela primeira vez em 2016 onde obteve 399 votos, colaborou para implantação da primeira fase do e-Social na Universidade, desenvolveu o projeto de padronização dos processos da equipe do Quadro de Vagas de servidores PAEPE da UNICAMP e atuou de forma global em outras rotinas administrativas como compras, infra-estrutura e recursos humanos. Destaque para o projeto de Gestão de Riscos de Recursos Humanos que contribui para que a Faculdade de Enfermagem fosse a Unidade que mais cresceu da UNICAMP nos últimos 5 anos.

Desempenha ou desempenhou:

Membro do Conselho Universitário (CONSU): 2018-2020

Membro da Comissão de Planejamento Estratégico Institucional (COPEI): 2018-2020

Membro do Planejamento Estratégico da UNICAMP: PLANES 2021- 2025

Membro do Grupo Gestor de Benefícios Sociais (GGBS): 2018-2021

Membro da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários (CIDF): 2017-2020

Membro do Comitê Ad Hoc de Certificação da Pró-reitoria de Desenvolvimento Universitário (PRDU): 2017-2020

Membro da Comissão Setorial de Avaliação de Recursos Humanos (CSARH) da Faculdade de Enfermagem: 2020-2022

Participante do Planejamento Estratégico do Hospital de Clínicas (HC) da UNICAMP: Planes 2021-2025

Extra-curricularmente o servidor atua como coordenador voluntário da Organização Sonhar Acordado desde 2014.

CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO

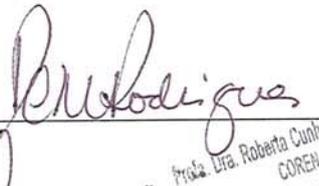
DATA 11/11/2022

  
Prá. Dra. Roberta Cunha Mathews Rodrigues  
COREN 43827

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

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO

DATA 11/11/2022

  
Prá. Dra. Roberta Cunha Mathews Rodrigues  
COREN 43827



---

Informação PRDU/GDCE 426/2022

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

Designado/a: **Guilherme Gonçalves Capovilla- mat.308888**

Gratificação: Assistente Técnico de apoio à Extensão

Local: FENF/Coordenadoria de Pesquisa e Extensão

Código de local: 38.08

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 643/2019

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Adriana Camargo Cavalcante, mat. 304107.

**A substituição deve ocorrer a partir de 31/12/2022, conforme solicitado pela Faculdade.**

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**

Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**

Departamento de Infraestrutura e Ambiente/Laboratório de Saneamento

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

05.27.06

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**

Supervisor de Seção

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**

1.572,66

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO****NOME**

Daniel Augusto Camargo Bueno

**MATRÍCULA**

306385

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

05-P-22202/2014

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

Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo

**FUNÇÃO**

PAEPE - Tecnólogo sanitarista

**ENQUADRAMENTO**

S2-A

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO Tecnólogo em Saneamento Ambiental  
 PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Engenharia Civil

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO****NOME**

Fernando Pena Candello

**MATRÍCULA**

293525

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

05-P-15890/2008

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

Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo/Departamento de Infraestrutura e Ambiente/Laboratório de Saneamento

**FUNÇÃO**

PAEPE - Biólogo

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL

- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO Biologia
- PÓS-GRADUAÇÃO Especialização - Lato Sensu em Gestão de Manejo Ambiental

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
30/11/2022

**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**

As atividades a serem desenvolvidas como Supervisor de Seção são: assessorar o Chefe de Departamento e seus Coordenadores de Laboratórios no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas técnicas e administrativas, na tomada de decisões e em reuniões, atuando na gestão e controle de almoxarifado e aquisições, acompanhamento de autos/Processos, ordem de serviço, entre outros.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

03

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

Possuir visão institucional global, liderança e desenvolvimento do trabalho em equipe, capacidade de organização e decisão, comprometimento e pró-atividade. É esperado que o funcionário também demonstre agir com flexibilidade e apresente boa capacidade de resolução de problemas, buscando a obtenção de resultados.

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

O supervisor anterior declinou do cargo.

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

O servidor Daniel Augusto Camargo Bueno possui os pré-requisitos para a função. Foi admitido em 19/08/2014, e desde então vem desempenhando com qualidade atividades técnicas junto ao Laboratório do qual está sendo indicado para supervisor. Possui formação de Tecnólogo em Saneamento Ambiental e Mestrado em Engenharia Civil, ambos na Unicamp.

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

A função de supervisor de Laboratório é essencial para o bom funcionamento das atividades do local, pois este profissional é responsável por acompanhar as atividades desenvolvidas, planejar e assegurar a execução dos processos/solicitações sob sua responsabilidade.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Assessorar o Chefe de Departamento e seus Coordenadores de Laboratórios no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas técnicas e administrativas, na tomada de decisões e em reuniões, atuando na gestão e controle de almoxarifado e aquisições, acompanhamento de autos/Processos, ordem de serviço, entre outros.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

O servidor Daniel Augusto Camargo Bueno foi admitido em 19/08/2014, e desde então vem desempenhando com qualidade atividades técnicas junto ao Laboratório do qual está sendo



indicado para supervisor. Possui formação de Tecnólogo em Saneamento Ambiental e Mestrado em Engenharia Civil, ambos na Unicamp.

DATA 18/11/2022

DATA 18/11/2022

\_\_\_\_\_  
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)**

**A CSARH da FECFAU se manifesta favorável a designação.**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[assinatura]

**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Rocha de Albuquerque, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 15:28 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **MARILZE SOARES CADAMURO, PRESIDENTE DA CSARH DA FECFAU**, em 18/11/2022, às 15:41 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **Édson Aparecido Abdul Nour, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 18/11/2022, às 15:46 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**3BCF40C9 3FCB4319 ACCEAC99 7859DA53**





---

Informação PRDU/GDCE 410/2022

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

Designado/a: **Daniel Augusto Camargo Bueno - mat.306385**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FECFAU/Departamento de Infraestrutura/Laboratório de Saneamento

Código de local: 05.27.06

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 141/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Fernando Pena Candello, mat. 293525, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**

Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**

Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

05.05.00.00

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**

Assistente Técnico de Apoio à Pós-Graduação

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**

2.653,84

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO****NOME**

Marilze Soares Cadamuro

**MATRÍCULA**

307278

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

05-P-00943/2015

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

Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo

**FUNÇÃO**

PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos

**ENQUADRAMENTO**

M2-A

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO Tecnologia em Gestão Financeira  
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO****NOME**

Rosana Kelly Pedro Silva

**MATRÍCULA**

293689

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

27-P-18085/2008

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

PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO

- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- PÓS-GRADUAÇÃO Especialização em Gestão e Planejamento Organizacional

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
30/11/2022

**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**

Assessorar o Coordenador de Pós-Graduação e dos Programas; Gerenciar as atividades administrativas da secretaria; Gerenciar a vida acadêmica do aluno do ingresso até a defesa de seu trabalho, secretariar Reuniões da Comissão de Pós-Graduação da Unidade, Assessorar o Coordenador no planejamento e execução de recursos financeiros, em assuntos relacionados a alterações e cumprimento do Regulamento do Programa, gerenciar a elaboração de Grade Horária, atribuição de aulas das disciplinas e distribuição de carga didática dos Programas, gerenciar elaboração de Catálogo dos Cursos, gerenciar os Processos Seletivos, gerenciar concessão, suspensão e encerramento de bolsas, apoiar o Coordenador no Processo de Adequação de Matrícula e Alteração de Matrícula, organizar procedimento de matrícula de novos alunos, conduzir processos de Revalidação de Diploma, gerenciar credenciamento e descredenciamento de Docentes, assessorar o Coordenador em inscrições dos Cursos em Editais, gerenciar Intercâmbios de alunos, assessorar o Coordenador na elaboração de Relatório Anual de Atividades, gerenciar eleições discentes, assessorar o Coordenador na avaliação de relatórios docentes, organizar a Avaliação das disciplinas e cursos de Pós-Graduação.

**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)**

Internos: Diretoria da FECFAU, Coordenadoria Técnica da Unidade, Coordenadorias Acadêmicas, Departamentos, Seções Administrativas e de Laboratório. Externo: PRPG, CNPq, CAPES, FAPESP, e demais órgãos da Universidade.

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

Em função do início da nova gestão da Diretoria da FECFAU, gestão 2022-2026, alterações nos postos gerenciais estão sendo realizadas.

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

A servidora possui perfil técnico necessário para a função, facilidade de aprendizado e dedicação na execução de tarefas. A servidora indicada foi admitida na Unicamp em 06/01/2015. Desde abril de 2016 atua como Supervisora da Seção de Finanças e Patrimônio. A servidora possui conhecimento técnico e administrativo e possui as qualidades e qualificações para a função.

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

Função existente no quadro de gratificações da FECFAU, recertificado em 07/04/2020, Deliberação CAD nº 141/2020. A função é estratégica na Unidade e de extrema importância para o desenvolvimento das atividades da área de Pós-Graduação da FECFAU.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Coordenar o expediente da Secretaria de Pós-Graduação; Assessorar a Coordenação de Pós-Graduação e dos Programas de Pós-Graduação da Unidade; Secretariar as Comissões dos Programas de Pós-Graduação; Planejar e organizar o arquivo da Coordenadoria; Elaborar a renovação, cancelamento ou indicação de novos bolsistas; Solicitar as disciplinas a serem oferecidas em cada período; Realizar matrículas de alunos regulares, ingressantes e especiais; Redigir ofícios, despachos em processo de aluno e da área; Secretariar defesas de teses e dissertações; Elaborar prestação de contas das verbas recebidas da CAPES e do CNPq; Preparação de material de divulgação do curso; Preparar alterações de catálogo; Atendimento a professores, alunos e público externo da Coordenadoria; Elaboração do relatório CAPES anual e gerenciar processos de seleção dos alunos regulares e especiais.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

A servidora indicada foi admitida na Unicamp em 06/01/2015. Desde abril de 2016 atua como Supervisora da Seção de Finanças e Patrimônio. A servidora possui conhecimento técnico e administrativo e possui as qualidades e qualificações para a função.

DATA 18/11/2022

DATA 18/11/2022

\_\_\_\_\_  
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)**

**A CSARH da FECFAU se manifesta favorável a designação.**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[assinatura]**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Rocha de Albuquerque, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 15:27 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **RENATO ANTONIO GOMES, MEMBRO DA CSARH DA FECFAU**, em 18/11/2022, às 16:50 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**6297B27E 69F64008 A655C596 FECE3A4B**





---

Informação PRDU/GDCE 411/2022

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

Designado/a: **Marilze Soares Cadamuro - mat.307278**

Gratificação: Assistente Técnico de apoio à Pós-Graduação

Local: FECFAU/Coordenadoria de Pós-Graduação

Código de local: 05.05

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 141/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Rosana Kelly Pedro Silva, mat. 293689, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> Finanças e Patrimônio
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 05.29.02	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> Supervisor de Seção	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

<b>NOME</b> Raquel Andreoni	<b>MATRÍCULA</b> 301521
<b>Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL</b> 05-P-16373/2012	
<b>UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo	
<b>FUNÇÃO</b> PAEPE - Técnico	
<b>ENQUADRAMENTO</b> M2-A	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	
<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 Ciências Contábeis	
<input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO	

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

<b>NOME</b> Marilze Soares Cadamuro	<b>MATRÍCULA</b> 307278
<b>Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL</b> 05-P-00943/2015	
<b>UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo - CPROJ	
<b>FUNÇÃO</b> PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO	

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO Tecnologia em Gestão Financeira  
 PÓS-GRADUAÇÃO

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
30/11/2022

---

**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**

Planejar, controlar e distribuir os recursos orçamentários e extra-orçamentários da faculdade; Formalizar os processos que se destinam ao empenho de outras despesas (adiantamento, assinaturas, ajuda de custo, taxas de inscrição, estagiários e outras); Emitir recursos para os processos que se destinam à aquisições e contratações de serviços; Produzir planilhas de controle e relatórios que possibilitem análise para tomada de decisões da Diretoria da Faculdade; Formalizar e controlar os créditos de diversas origens; Emitir informação para condução dos processos para pagamento; Inserir as informações no sistema Siconv; Controlar e prestar contas do recurso de adiantamento e suprimento; Formalizar e acompanhar os processos de convênios.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**  
04

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

Diretoria, departamentos e coordenadorias da faculdade, Aeplan, Área de Contratos da DGA, Financeiro da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, empresas externas à universidade e Funcamp

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

Em função do início da nova gestão da Diretoria da FECFAU, gestão 2022-2026, alterações nos postos gerenciais estão sendo realizadas.

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

A servidora Raquel Andreoni possui os pré-requisitos para a função. Foi admitida em 02/05/2012, e desde então vem desempenhando com qualidade atividades técnicas e administrativas junto à Coordenadoria de Graduação. Possui formação em Ciências Contábeis e diversos cursos de desenvolvimento profissional. Foi Assistente Técnica de Apoio a Graduação na Unidade.

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

A função de supervisor da Seção de Finanças e Patrimônio é essencial para o bom funcionamento da faculdade, pois este profissional é responsável por acompanhar as atividades desenvolvidas na seção, planejar e assegurar a execução dos processos/solicitações sob sua responsabilidade

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Planejar e organizar as atividades desenvolvidas na seção; Orientar e supervisionar a equipe; Produzir planilhas e relatórios que auxiliem à Diretoria; Assegurar a execução dos recursos orçamentário e extra orçamentário em conformidade com as normas e legislação vigentes; Prestar informações referentes à Seção quando requeridas pelos usuários.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**



A servidora Raquel Andreoni possui os pré-requisitos para a função. Foi admitida em 02/05/2012, possui formação em Ciências Contábeis e diversos cursos de desenvolvimento profissional. Foi Assistente Técnica de Apoio a Graduação na Unidade.

DATA 18/11/2022

DATA 18/11/2022

\_\_\_\_\_  
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)**

**A CSARH da FECFAU se manifesta favorável a designação.**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[assinatura]

**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Rocha de Albuquerque, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 15:27 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **MARILZE SOARES CADAMURO, PRESIDENTE DA CSARH DA FECFAU**, em 18/11/2022, às 15:41 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**2816109B 67CB4018 83E7F16D 4B9875D9**





---

Informação PRDU/GDCE 412/2022

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

Designado/a: **Raquel Andreoni - mat.301521**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FECFAU/Finanças e Patrimônio

Código de local: 05.29.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 141/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Marilze Soares Cadamuro, mat. 307278, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> Coordenadoria de Graduação
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 05.20.00.00	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> Assistente Técnico de Apoio à Graduação	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> 2.064,10

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

<b>NOME</b> Ricardo Marques Lourenço	<b>MATRÍCULA</b> 300156
---	----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
05-P-24545/2011

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo

**FUNÇÃO**  
PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos

**ENQUADRAMENTO**  
M2-A

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO Graduação em Letras

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

<b>NOME</b> Raquel Andreoni	<b>MATRÍCULA</b> 301521
--------------------------------	----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
05-P-16373/2012

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo - Pós-Graduação

**FUNÇÃO**  
PAEPE - Profissional para Assuntos Administrativos

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO Ciências Contábeis  
 PÓS-GRADUAÇÃO

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
30/11/2022

---

**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**

Dar suporte administrativo aos Coordenadores e as Comissões de Graduação dos dois cursos de Graduação da FECFAU. Gerenciar a Vida Acadêmica; Ingresso dos Alunos; Gerenciar Bolsas de Estudo (PAD) e intercâmbio internacional; Analisar a evasão; Acompanhar a formação do Aluno; Acompanhar a progressão dos discentes nos cursos; Acompanhar a conclusão dos cursos; Gerenciar processo de avaliação dos cursos; Acompanhar egressos; Renovar o Reconhecimento do funcionamento dos cursos; Avaliar, Revisar e Elaborar documentos dos cursos; Secretariar reuniões das Comissões de Graduação; Gerenciar o corpo docente; Credenciar Docentes e Colaboradores; Fornecer Infraestrutura; Elaborar horário; Administrar salas; Manter atualizada as informações referentes ao Ensino no site da Unidade; Atualizar informações na página da Graduação no site da Faculdade; Atendimento ao usuário; Identificar, solucionar e/ou encaminhar as demandas do usuário.

**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)**

Externos: DAC, PRG, VRERI; Internos: Coordenadoria de Graduação, Pós-Graduação, Corpo Docente e Discente, Coordenadoria Técnica da Unidade, Administração e Finanças.

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

Em função do início da nova gestão da Diretoria da FECFAU, gestão 2022-2026, alterações nos postos gerenciais estão sendo realizadas.

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

O servidor Ricardo Marques Lourenço possui os pré-requisitos para a função. Foi admitido em 05/09/2011, e desde então vem desempenhando com qualidade atividades técnicas e administrativas junto à Secretaria de Extensão e Eventos e a Área de Apoio Acadêmico, que atende as Coordenadorias de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e Eventos e Pesquisa. Possui formação em Letras e diversos cursos de desenvolvimento profissional.

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

Esta função responde pelo gerenciamento e bom andamento das atividades, processos e rotinas de trabalho da Coordenadoria de Graduação dos Cursos de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo da FECFAU, bem como das respectivas Comissões de Graduação, NDE dos cursos e atendimento a comunidade interna e externa da Faculdade como: funcionários, alunos e docentes.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Responsabilizar-se inteiramente e exclusivamente pelas atividades administrativas dos cursos de Graduação. Organizar e elaborar procedimentos, calendários e instrumentos para a gestão de todos os processos pertinentes à Graduação; Apoiar e assessorar a Coordenadoria de

Graduação: preparar ofícios; Receber processos dirigidos às Coordenadorias e às Comissões de Graduação (CG) e dar encaminhamento aos mesmos conforme procedimentos pré-estabelecidos; Receber, elaborar e remeter ofícios e outros documentos; Manter arquivos (papel e digital) referente a estes assuntos; Manter dados de todos os contatos da Coordenadoria e da CG necessários ao desempenho de suas respectivas atividades; Apoiar e assessorar a CG, secretariar suas reuniões, Preparar os documentos e elaborar as pautas das mesmas, assim como suas atas e os pareceres resultantes, dando encaminhamento aos mesmos e a outros assuntos e procedimentos conforme decisões da referida Comissão; Manter em arquivo (papel e digital) toda a documentação relativa às reuniões e decisões da CG; Elaborar calendário de atividades e manter agenda de atividades da CG e da Coordenadoria de Graduação e de outras equipes ou grupos de trabalho permanentes ou temporários criados no âmbito destas instâncias; Atender alunos, professores, funcionários e público em geral que demandem encontros ou reuniões com a Coordenadoria ou com a CG, e dar solução a estas demandas de acordo com o assunto apresentado, a disponibilidade de agenda, a prioridade e urgência do encontro solicitado, inclusive dar orientação de procedimentos e encaminhamentos a serem seguidos pelos demandantes.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

O servidor Ricardo Marques Lourenço foi admitido em 05/09/2011, e desde então vem desempenhando com qualidade atividades técnicas e administrativas junto à Secretaria de Extensão e Eventos e a Área de Apoio Acadêmico, que atende as Coordenadorias de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e Eventos e Pesquisa. Possui formação em Letras e diversos cursos de desenvolvimento profissional.

DATA 18/11/2022

DATA 18/11/2022

\_\_\_\_\_  
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)**

**A CSARH da FECFAU se manifesta favorável a designação.**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[assinatura]

**USO DA CIDF**



DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Rocha de Albuquerque, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 15:27 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **MARILZE SOARES CADAMURO, PRESIDENTE DA CSARH DA FECFAU**, em 18/11/2022, às 15:41 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**10BE91AA AEA14CA7 B729F14F 0BA3F137**





---

Informação PRDU/GDCE 413/2022

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

Designado/a: **Ricardo Marques Lourenço - mat.300156**

Gratificação: Assistente Técnico de Apoio à Graduação

Local: FECFAU/Coordenadoria de Graduação

Código de local: 05.20

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 141/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Raquel Andreoni, mat. 301521, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> Coordenadoria de Projetos
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 05.30.02.00	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> Supervisor de Seção	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

<b>NOME</b> Solange Lisegle Schulz Staut	<b>MATRÍCULA</b> 253332
<b>Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL</b> 05-P-18557/1994	
<b>UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo	
<b>FUNÇÃO</b> PAEPE - Técnico	
<b>ENQUADRAMENTO</b> S2-A	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	
<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 Técnico em Engenharia Civil	
<input checked="" type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Engenharia Civil	

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

<b>NOME</b> Sergio Adriano Bizello	<b>MATRÍCULA</b> 253022
<b>Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL</b> 05-P-18537/1994	
<b>UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)</b> Faculdade de Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo - CPROJ	
<b>FUNÇÃO</b> PAEPE - Técnico	
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>	
<input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL	
<input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO	
<input type="checkbox"/> TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO	

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO Tecnólogo em Edificações

PÓS-GRADUAÇÃO

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**

30/11/2022

---

**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**

Gestão da equipe da Coordenadoria de Projetos, equipe esta responsável por elaborar projetos de Arquitetura e Engenharia Civil por solicitação das Unidades e Órgãos da Universidade, bem como de entidades externas; fazendo a gestão das atividades de pesquisa da área; e gerenciando oportunidades de estágio para os alunos da Faculdade e da UNICAMP e outras, além de conduzir sistematiza conhecimentos de práticas de projeto.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

11

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

Internos: Diretoria da Faculdade, Coordenadoria Técnica da Unidade, Coordenadoria Administrativa, Informática, Coordenadorias Acadêmicas, Departamentos e Seções Administrativas e de Laboratório. Externos: Reitoria, Unidades e órgãos externos a Universidade.

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

Em função do início da nova gestão da Diretoria da FECFAU, gestão 2022-2026, alterações nos postos gerenciais estão sendo realizadas.

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

A servidora indicada foi admitida na Unicamp em 22/12/1994. Atuou por diversos anos na área de projetos, na Coordenadoria de Projetos (CPROJ). Em 2014 foi designada Assistente Técnica de Diretoria, atuando em diversos projetos relacionados a Diretoria da Unidade, e atuou desde junho de 2020 na Coordenação da área de Apoio Acadêmico da FECFAU. A servidora possui formação de Pós-Graduação - Mestrado em Engenharia Civil. A servidora possui as qualidades necessárias para ocupar a função em questão.

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

A função de Superviso da Coordenadoria de Projetos é estratégico na Unidade e diretamente ligado à Coordenação de Apoio Acadêmico. O preenchimento da vaga é de suma importância e visa garantir que as atividades da sejam conduzidas de forma eficiente e coordenadas.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Coordenar atividades e rotinas de trabalho da Coordenadoria de Projetos. Propor e implementar projetos e estudos de melhorias nos processos da área. Fomentar estratégias de suporte administrativo ao ensino, pesquisa e extensão, com vistas a auxiliar na curricularização da extensão.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

A servidora indicada foi admitida na Unicamp em 22/12/1994. Atuou por diversos anos na área de projetos, na Coordenadoria de Projetos (CPROJ). Em 2014 foi designada Assistente Técnica de Diretoria, atuando em diversos projetos relacionados a Diretoria da Unidade, e atuou desde



---

junho de 2020 na Coordenação da área de Apoio Acadêmico da FECFAU. A servidora possui formação de Pós-Graduação - Mestrado em Engenharia Civil.

DATA 18/11/2022

DATA 18/11/2022

---

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)**

**A CSARH da FECFAU se manifesta favorável a designação.**

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

[assinatura]

---

**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo José Rocha de Albuquerque, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 16:45 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **MARILZE SOARES CADAMURO, PRESIDENTE DA CSARH DA FECFAU**, em 18/11/2022, às 15:41 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**3E18552D B05C4E14 BF235753 2D552169**





---

Informação PRDU/GDCE 414/2022

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

Designado/a: **Solange Ligegle Staut - mat.253332**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FECFAU/Coordenadoria de Projetos

Código de local: 05.30.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 141/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Sergio Adriano Bizello, mat. 253022, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**
**UNIDADE/ÓRGÃO**

Faculdade de Odontologia de Piracicaba

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**FOP/CCP/COORDENADORIA DO  
CAMPUS**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

06.14

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**

Coordenador de Divisão

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**

R\$ 3.440,19

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO****NOME**

Luciano Firmino

**MATRÍCULA**

30079-0

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

06-P-6368/2012

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

06.13.02 - Suprimentos e Finanças

**FUNÇÃO**

PR ASS UNIVERSITÁRIOS - Supervisor de Seção

**ENQUADRAMENTO****FORMAÇÃO ESCOLAR** ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO em Contabilidade SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE - Ciências Contábeis – 5º Semestre SUPERIOR COMPLETO - Técnico em Gestão de Recursos Humanos PÓS-GRADUAÇÃO**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO****NOME**

Décio Henrique Franco

**MATRÍCULA**

275387

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

06-P-16864/1998

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

Coordenador de Serviços

**FORMAÇÃO ESCOLAR** ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO - Transações Imobiliárias pela Escola Meritum SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE SUPERIOR COMPLETO - Administração pela Universidade Metodista de Piracicaba (UNIMEP) PÓS-GRADUAÇÃO - nível especialização em Controladoria e Finanças Empresariais pela Universidade Federal de Lavras (UFLA);

nível especialização: Marketing e Vendas pela Anhanguera UNIDERP;

nível especialização: Gestão Pública em Saúde pela Faculdade de Odontologia de Piracicaba/UNICAMP

nível mestrado: Engenharia da Produção pela Universidade Metodista de Piracicaba (UNIMEP)

nível doutorado: Odontologia - Saúde Coletiva, área de concentração em Gestão em Saúde pela Faculdade de Odontologia de Piracicaba / UNICAMP

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**

01/12/2022

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

Assessora a direção da FOP, administrando, distribuindo e acompanhando o desempenho das metas previamente estabelecidas relacionadas a gestão da área física do campus da FOP, que inclui áreas como manutenção, transporte, gestão ambiental, e prestação de serviços terceirizados como portaria, vigilância, jardinagem e podas, dedetização e controle de pragas, bem como acompanhamento dos serviços do refeitório, dos permissionários instalados no campus e de fornecedores e empresas de serviços e obras no campus. A maioria dos processos estão informatizados (sistemas corporativos da UNICAMP e sistemas locais desenvolvidos pela FOP/UNICAMP), há também alguns processos que estão em fase de informatização (criação de sistema de controle), por exemplo, o agendamento de carros oficiais que atualmente ocorre via correio eletrônico.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

12

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

A Coordenadoria do Campus atende e se relaciona com todas as áreas internas da FOP, que incluem docentes, funcionários e alunos e demais pesquisadores, já que dá suporte para o funcionamento da área física do campus nas atividades meios da faculdade como manutenção predial e de equipamentos, acompanhamento de serviços e obras no campus, transportes, portaria, vigilância, limpeza, jardinagem, corte de grama e podas nas áreas externas e jardins, serviços regulares de dedetização e controle de pragas, bem como acompanhamento do refeitório, creche e permissionários como cantina e copiadora.

Como clientes internos estão a Diretoria e a Assessoria da FOP, as áreas ligadas a Administração como Apoio Financeiro (Suprimentos, Finanças, Patrimônio, Convenios), Apoio Administrativo (Recursos Humanos e Expediente e Protocolo), a área de Tecnologia da Informação (TI), os 5 departamentos e suas respectivas áreas, os centros e serviços em funcionamento na faculdade (CEPAE, Orocentro, Biotério, dentre outros), as coordenadorias de graduação, pós-graduação e

extensão, as diversas Clínicas Odontológicas (Graduação, Especialização/Extensão e Centro Cirúrgico), bem como no atendimento aos alunos através de demandas do Centro Acadêmico e Atlética XXI de Abril.

Como clientes também são considerados órgãos da Unicamp que se relacionam com a FOP, como no caso A Secretaria de Atendimento Regional (SAR) instalada no campus de Limeira, e com os órgãos da Administração Central da Universidade (Reitoria, DGA, Prefeitura do Campus, Divisão do Meio Ambiente, Divisão de Transportes, Divisão de Obras, CEMEQ, CEB, dentre outras)

A Coordenadoria do Campus ainda tem como fornecedores e clientes externos órgãos públicos como a Prefeitura de Piracicaba, a Vigilância Sanitária Municipal, o CEREST, e outras entidades que prestam serviços ou atendem demandas do campus. Também estão incluídos o atendimento às empresas e funcionários terceirizados que prestam serviços de manutenção, reformas e obras no campus, bem como demais prestadores de serviços dos contratos celebrados entre a FOP com estas empresas externas.

**MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO**  
 indicação do diretor

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

O servidor indicado para a referida designação possui formação compatível com as atividades a serem desempenhadas, além disso, desenvolveu habilidades ao longo do seu tempo de estudo e trabalho para a realização das atividades a serem desenvolvidas. Possui longa experiência na área financeira, atuando na tesouraria, e desde dezembro de 2013 atua como supervisor na área de suprimentos. Ter essa visão desde a formalização até a execução de compras, bem como o gerenciamento dos recursos financeiros são um diferencial para o novo cargo, uma vez que facilita que as demandas que chegam até a área sejam estruturadas mediante as leis e normas

Desde seu ingresso em 2012, como servidor na FOP, manteve-se atualizado nas áreas de sua atuação tendo a oportunidade de participar de diversos cursos internos e externos; participação em GT e representar a Unidade durante a fase de estudo, desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados junto à DGA.

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

Entendemos que a ocupação da função é necessária para o melhor e completo funcionamento das atividades ligadas à área física do campus, que, pela distância do campus principal, demandam ações de planejamento e coordenação dos serviços de obras e manutenção estrutural, serviços de limpeza e vigilância, acompanhamento dos serviços realizados por permissionários, transporte, gestão ambiental, refeição a toda comunidade interna, creche e controle do fluxo de pessoas no campus; gerenciamento de serviços para o atendimento das atividades de ensino (graduação e pós graduação), pesquisa (diversos laboratórios em funcionamento) e extensão (programas e projetos que ocorrem no campus), bem como no funcionamento das clínicas que prestam serviços odontológicos para a população local. Além da estrutura localizada na Av. Limeira, o Colégio onde funcionam os cursos profissionalizantes, clínica extra-muro e o Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) também estarão sob a administração do Coordenador. Vale salientar que o Campus Piracicaba não está integrado geograficamente ao campus principal da Unicamp em Campinas e desta maneira a atuação do Coordenador de Divisão do Campus torna-se ainda mais imprescindível.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- Planejar, orientar e responder pelas atividades relativas à área física do campus;
- Assessorar a Direção da FOP;
- Elaborar relatórios diversos à diretoria quanto aos serviços e acompanhamentos realizados na área física do campus;
- Estabelecer metas, implantar e definir alterações de rotinas administrativas das áreas subordinadas, definindo as escalas de serviços e de férias a serem cumpridas pela equipe;
- Coordenar, implantar e acompanhar o trabalho e desempenho das áreas subordinadas à Coordenadoria do Campus, que incluem as áreas de Manutenção e Transportes e também, junto com o Diretor de Serviços, acompanhar a prestação dos serviços terceirizados de apoio que incluem a Portaria, Vigilância, Limpeza, Refeitório e Permissionários instalados no campus;
- Gerenciar diretamente as áreas de Manutenção e de Transportes, junto com os dois supervisores de seção, para atender suas demandas o que inclui participar de reuniões, atender usuários desses serviços e atuação na resolução de conflitos e problemas dessas áreas;
- Planejar, orientar e supervisionar os serviços de manutenção (elétrica, hidráulica, marcenaria, serralheria e outros serviços de apoio), bem como abrir e dar baixa em ordens de serviços no Sistema de Manutenção, dos serviços realizados diariamente pela equipe da empresa de manutenção terceirizada, bem como fazer as medições mensais de serviços realizados, tanto no campus da FOP quanto no Prédio Central;
- Auxiliar os motoristas na organização e agendamento de viagens, distribuindo o agendamento para os 3 motoristas da FOP, e se necessário a contratação de carro e motorista de empresa terceirizada;
- Propor, planejar e executar melhorias nos serviços de sinalização e manutenção dos parques de estacionamento, jardins e vias de circulação interna bem como do entorno – cercamento do terreno da Faculdade;
- Supervisionar os serviços prestados pelos permissionários – Cantina e Central de Cópias;
- Atender empresas e fornecedores de serviços, tanto de interesse para a área física do campus quanto para os demais departamentos e áreas da FOP, solicitar orçamentos prévios de serviços e dar instruções sobre a Integração de Segurança do Trabalho junto à Unicamp, bem como orientar o cadastramento destes junto à Universidade;
- Elaborar Pedidos de Compras, Memoriais Descritivos e busca de códigos de materiais junto ao BEC, bem como acompanhar as licitações e pregões de compras; para a aquisição de materiais, equipamentos e a prestação de serviços e de pequenas obras de interesse da área física do campus;
- Manter informado à Direção da FOP bem como a equipe Apoio Financeiro sobre cronograma de despesas e serviços necessários para a área física;
- Atender quaisquer usuários do campus (funcionários, professores, alunos, pacientes) para sanar problemas relacionados à área física do campus, para a emissão de crachás de entrada, para problemas no acesso ao estacionamento controlado, para refeições de cortesia no refeitório, no atendimento ao serviço de Achados e Perdidos, na busca por informações e outras questões;
- Atender as ocorrências geradas pela Vigilância e/ou Portaria em casos de emergência no campus (como exemplo falta de energia elétrica no campus, falta de água potável, furtos,

acidentes) e outros casos que demandem ações por parte da gerencia da área física da FOP, demandas que podem ocorrer em quaisquer dias da semana ou horários. Muitas vezes precisamos ir até a FOP aos finais de semana ou mesmo durante madrugadas, ou em dias de expediente suspenso ou feriados para dar solução às ocorrências;

- Abrir Ordens de Serviços junto à Vigilância e a Portaria no sistema da Unicamp;
- Solicitar materiais do estoque da FOP para atender as áreas subordinadas;
- Agendar e acompanhar o uso dos espaços públicos no campus;
- Auxiliar o Gestor Ambiental nas rotinas de Dedetização periódica ocorrida no campus, que envolvem acompanhar os serviços das empresas responsáveis pelo controle de pragas, pela higienização dos reservatórios de água potável, e empresa responsável pela manutenção de áreas verdes;
- Solicitar e/ou realizar a manutenção (corretiva e preventiva) nos equipamentos (compressores de ar, bomba d'água, transformadores, cabine de força primária e outros);
- Participar de Comissões, Grupos de Trabalhos e Reuniões quando propostos pela Direção da FOP.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

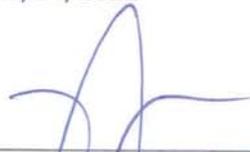
DATA 10/11/2022



 SUPERIOR IMEDIATO  
 [assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. Flávio H. Baggio Aguiar  
 Diretor FOP/UNICAMP

DATA 10/11/2022



 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO  
 [assinatura e carimbo]

 Prof. Dr. Flávio H. Baggio Aguiar  
 Diretor FOP/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



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA



FLS 160  
Proc. 06 P 6368 - 2012  
Rubr

Piracicaba, 11 de novembro de 2022

### Parecer CSARH-36

**SERVIDOR: Luciano Firmino**

**Indicação para designação: Coordenador de Divisão**

O servidor Luciano Firmino ingressou na FOP em 23/02/2012 como Profissional para Assuntos Administrativos/Técnico em administração. Dentre as características de destaque do servidor estão o comprometimento, responsabilidade, facilidade no relacionamento interpessoal e proatividade.

O Coordenador de Divisão do Campus da FOP/Unicamp se faz necessário, pois a Faculdade possui uma ampla e complexa estrutura de funcionamento a ser administrada. Além disso, há necessidade de planejamento e coordenação dos serviços de obras e manutenção estrutural, serviços de limpeza e vigilância, acompanhamento dos serviços realizados por permissionários, transporte, gestão ambiental, refeição a toda comunidade interna, creche e controle do fluxo de pessoas no campus. Além da estrutura localizada na Av. Limeira, o Colégio onde funcionam os cursos profissionalizantes, clínica extra-muro e o Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) também estarão sob a administração do Coordenador. Vale salientar que o Campus Piracicaba não está integrado geograficamente ao campus principal da Unicamp em Campinas e desta maneira a atuação do Coordenador de Divisão do Campus torna-se ainda mais imprescindível.

O servidor indicado para a referida designação possui formação compatível com as atividades a serem desempenhadas, além disso desenvolveu habilidades ao longo do seu tempo de estudo e trabalho para a realização das atividades a serem desenvolvidas. Possui longa experiência na área financeira, atuando na tesouraria, e desde dezembro de 2013 atua como supervisor na área de suprimentos.

Cabe ressaltar que a referida designação foi criada na Certificação da FOP 2020, aprovada na CAD-415 do dia 03/11/2020 e publicada no Diário Oficial do dia 07/11/2020, fls 54 e 55.

Mediante o exposto acima, a CSARH-36 FOP é de parecer unânime e favorável à indicação do servidor Luciano Firmino para assumir o cargo de Coordenador de Divisão junto à Coordenadora do Campus da FOP/UNICAMP.

*Caroline Canzian*  
Presidente CSARH-36  
FOP/UNICAMP

Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE CANZIAN, PRESIDENTE CSARH-36**, em 11/11/2022, 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**ECBD5A3B 46F84B1B 90D9A88F 9DD5113A**



UNICAMP  
SIGAD

FLS 161  
Proc. 06 P. 6368 - 2012  
Rubr. 



---

Informação PRDU/GDCE 420/2022

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

Designado/a: **Luciano Firmino- mat.300790**

Gratificação: Coordenador de Divisão

Local: FOP/Coordenadoria do Campus

Código de local: 06.14

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 415/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Décio Henrique Franco, mat. 275387, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO  
FOP/Coordenadoria de Apoio Financeiro

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR  
Seção de Suprimentos e Finanças

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS  
06.13.02

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO  
R\$ 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME  
DALTON CAMPACCI PAVAN

MATRÍCULA  
31837-1

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
01-P-2147/2021

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

FUNÇÃO

ENQUADRAMENTO

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

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

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME  
LUCIANO FIRMINO

MATRÍCULA  
300790

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL  
06-P-6368/2012

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 Tecnologia - Gestão de Recursos Humanos
- PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE  
01/12/2022

#### 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

Recebimento, triagem e gerenciamento de execução de compras/contratações; Cotações/pesquisas de mercado; Atendimento de clientes; Negociação com fornecedores; Pagamentos de pequenas despesas e autorização p/ liquidação de despesas de maior vulto; Conciliação bancária; Mapeamento e controle dos fluxos dos processos de aquisições/contratações; Elaboração de prestação de contas; Supervisão das atividades desenvolvidas pela equipe da Seção; Liderança proativa. As atividades desenvolvidas na Seção apresentam alto nível de informatização e requerem uso dos sistemas SIAD – Sistemas Administrativos da DGA e SIGAD do SIARQ, além de sistemas internos desenvolvidos na unidade FOP.

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)

Comunidade Interna FOP, Direção da FOP, Diretoria Geral de Administração, Procuradoria Geral da UNICAMP, fornecedores de materiais e serviços e demais órgãos vinculados à Reitoria, como PRPG, PRP, Gabinete.

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

O servidor Dalton ocupará a função do servidor Luciano Firmino que assumirá a Coordenadoria de Divisão do campus FOP.

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

O servidor designado tem formação superior em Engenharia e, devido a sua formação e as áreas que já atuou, adquiriu habilidades interpessoais como comunicação assertiva, facilidade de trabalho de equipe, gerenciamento e planejamento de projetos, proatividade, disposição e interesse em aprender novas rotinas. Está motivado, tanto do ponto de vista profissional como psicológico a assumir novas tarefas e funções. Tem atuado fortemente na equipe desde sua chegada em 23/08/2021, especialmente dando suporte a atual supervisão do setor bem como já tem ensinado grande parte da rotina operacional do setor para funcionário recém-contratado na área. Sendo assim, possui formação e habilidades extremamente diferenciadas para um cargo de gestão, no caso, supervisão.

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

A área de Suprimentos e Finanças da FOP é imprescindível para que as atividades fins da FOP se realizem, ressaltamos aqui, em especial, as áreas práticas de ensino e as que prestam atendimentos à população de Piracicaba e região, visto que todo planejamento, formalização e execução são desenvolvidos nesta Seção. Além disso, é necessária uma boa gestão na área para que seja garantido o cumprimento dos princípios da administração pública, uma vez que trabalham com as execuções de recursos financeiros públicos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

execução são desenvolvidos nesta Seção. Além disso, é necessária uma boa gestão na área para que seja garantido o cumprimento dos princípios da administração pública, uma vez que trabalham com as execuções de recursos financeiros públicos.

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

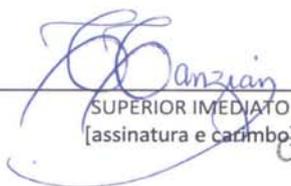
Planejamento de aquisições e contratações realizadas na modalidade pregão, em especial, para aquisições de materiais, registrar preços; Planejamento, gerenciamento e execução das aquisições realizadas por dispensa de licitação (eletrônica, convencional) e convite eletrônico; Liderar reuniões com a equipe; Implantação de melhorias na Seção, como, por exemplo, nos sistemas informatizados, nos processos de compras e no fluxo de trabalho; Supervisão quanto a execução das compras na seção; Gerenciamento da execução das compras emergenciais; Organização e triagem das solicitações de compra p/ distribuição entre os funcionários; Supervisionar e executar quando demandado, cotações de preços e negociação com fornecedores; Suporte quanto a análise de propostas comerciais (condições gerais de venda, descontos; Leis e Decretos que precisam ser atendidos, regularidades fiscais); Atendimento e orientação aos docentes, funcionários e discentes quanto as dúvidas pertencentes a Seção de Suprimentos e Finanças; Instrução quanto aos procedimentos de compras e/ou importação; Gerar autorização de pagamentos de processos de compra, contratos; executar pagamentos de despesas de pronto pagamento; Participar no gerenciamento dos valores do Refeitório da FOP; Acompanhar desde o processo de aquisição/contratação até o pagamento de formalizações com recursos da FUNCAMP.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

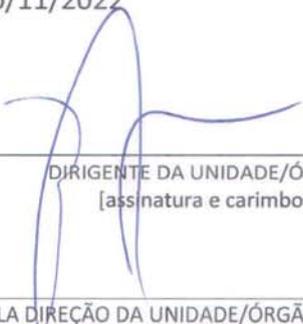
Trabalhou durante 9 meses como servidor público do Município de Piracicaba no cargo de Escriturário e vinculado a Secretaria da Saúde, atuando nas atividades administrativas em uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA). Fazia o vínculo entre a Secretaria e os servidores (médicos e equipe de enfermagem) da unidade, atuando em geral com atividades de recursos humanos. Iniciou seus trabalhos na Unicamp, entrando em exercício em 12/11/2020 no CEPETRO - Centro de Estudos de Energia e Petróleo - atuando na administração de convênios e contratos junto a FUNCAMP. No CEPETRO, produzia balancetes mensais dos convênios e atuava no atendimento aos executores e pesquisadores, preenchendo pedidos de compra via sistema, verificando saldos, pedidos de pagamentos de boletos, reembolsos, entre outras atividades.

DATA 10/11/2022

DATA 10/11/2022

  
SUPERIOR IMEDIATO  
[assinatura e carimbo]

*Caroline Canzian*  
Diretora de Serviços  
Diretoria de Apoio Financeiro  
Matr. 29595-7  
FOP/UNICAMP

  
DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO  
[assinatura e carimbo]

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

DATA DE ENTRADA NA CIDF

INSERIDO EM

FOLHA DE

RESPONSÁVEL



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA



Piracicaba, 11 de novembro de 2022

## Parecer CSARH-36

**SERVIDOR: Dalton Campacci Pavan**  
**Indicação para designação: Supervisor de Seção**

O servidor Dalton Campacci Pavan ingressou na FOP em 23/08/2021 como Profissional para Assuntos Administrativos/Técnico em administração. Dentre as características de destaque do servidor estão o comprometimento, facilidade no relacionamento interpessoal, demonstra empenho na realização das atividades e rápida aprendizagem.

O Supervisor de Seção da área de Suprimentos e Finanças da FOP/Unicamp se faz necessário, pois a Unidade precisa de uma gestão direta para aquisições, contratações e gestão de pagamentos de compras diretas e contratos de vários recursos financeiros. A FOP possui um diferencial com as demais unidades da UNICAMP: executa aquisições na modalidade de convite eletrônico, modalidade esta que exige maior atenção e responsabilidade na formalização e execução, já que os valores podem ser executados são de maior vulto. Além disso, temos um almoxarifado seccional na unidade e temos uma especificidade muito grande com relação a materiais odontológicos, sendo assim, é imprescindível a atuação deste supervisor, uma vez que estes materiais são utilizados nas atividades e atendimentos clínicos e, caso o planejamento e execução falhem ocorrerão prejuízos nas atividades fins. Responsável ainda por gerenciar a equipe de compradores e tesoureiros e prestar atendimento a toda comunidade FOP.

O servidor indicado para a referida designação possui formação em Engenharia Agrônoma e possui habilidades que atendem as exigências para as funções a serem desempenhadas; além disso, tem demonstrado proatividade e grande interesse em aprender novas atividades. Possui conhecimento da rotina do trabalho a ser desenvolvido. Ressaltamos ainda que o funcionário terá que se relacionar com toda a comunidade da FOP, Administração Geral da UNICAMP bem como com fornecedores.

Cabe ressaltar que a referida designação foi criada na Certificação da FOP 2020, aprovada na CAD-415 do dia 03/11/2020 e publicada no Diário Oficial do dia 07/11/2020, fls 54 e 55.

Mediante o exposto acima, a CSARH-36 FOP é de parecer unânime e favorável à indicação do servidor Dalton Campacci Pavan para assumir o cargo de Supervisor de Seção junto a área de Suprimentos e Finanças da FOP/UNICAMP.

*Caroline Canzian*  
Presidente CSARH-36  
FOP/UNICAMP

Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE CANZIAN, PRESIDENTE CSARH-36**, em 11/11/2022, 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
77636C66 97804F59 9FC763AA C36A78BD



FLS 101  
Proc 01 P 2147 - 2021  
Rubr [assinatura]



---

Informação PRDU/GDCE 418/2022

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

Designado/a: **Dalton Campacci Pavan- mat.318371**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FOP/Suprimentos e Finanças

Código de local: 06.13.02

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 415/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **livre**, tendo como último ocupante designado, o servidor Luciano Firmino, mat. 300790, até 09/11/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> Faculdade de Odontologia de Piracicaba	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> FOP/CPG/LABMUL LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 06.09.04	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> Supervisor de Seção	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> R\$ 1.572,66

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO**

<b>NOME</b> Mariana Piovezan Fugolin Lazarim	<b>MATRÍCULA</b> 28302-4
---	-----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
06-P-19716/2001

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
06.04.05.01 - Laboratórios - Periodontia

**FUNÇÃO**  
PR ASS UNIVERSITÁRIOS - Biotecnologista

**ENQUADRAMENTO**

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO - Farmácia  
 PÓS-GRADUAÇÃO - Gestão Pública em Saúde

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**

<b>NOME</b> ADRIANO LUIS MARTINS	<b>MATRÍCULA</b> 25114-3
-------------------------------------	-----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-2438/1994

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
06.09.07 - Laboratórios de Pesquisa Multiusuários

**FUNÇÃO**  
PR ASS UNIVERSITÁRIOS - Biólogo

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO - Graduação em Biologia
- PÓS-GRADUAÇÃO - Mestrado em Ciências

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
**01/12/2022**

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

Assessorar no processo de compra de insumos e reagentes, e no orçamento e contratação de serviços terceirizados para manutenção preventiva/corretiva de equipamentos.

Levantamento de equipamentos que são compartilhados entre os usuários dos laboratórios de pesquisa.

Organização de um banco de reagentes e materiais

Organizar a participação dos técnicos de laboratório em Comissões administrativas da Universidade, tais como CEP, CIPA, Resíduos, dentre outras.

Organização de treinamentos e cursos de atualização voltados para área técnica.

Implantar a cultura de laboratórios multiusuários.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

A designação é responsável indiretamente por 11 técnicos de laboratórios.

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

O supervisor de seção irá se relacionar internamente com os técnicos voltados para ensaios biológicos e também com fornecedores, prestadores de serviços pertinentes a essa área de atuação, como exemplo, Merck, Roche, Interprise, Dobber, Uniscience, Nova Analítica, dentre outros, visando dar suporte para os demais técnicos, visando o bom funcionamento dos laboratórios e assim promovendo o sucesso institucional.

**MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO**  
 Indicação do Coordenador da Pós-Graduação e da Direção da Unidade.**PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL**

O servidor concluiu sua graduação em Ciências Farmacêuticas, pela Universidade Metodista de Piracicaba - UNIMEP (2004) e especialização em Saúde Pública, por meio da Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP (2018), onde desenvolveu o trabalho intitulado "DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO E LOGÍSTICO PARA REDUÇÃO DE RESÍDUOS QUÍMICOS GERADOS EM LABORATÓRIO DE PESQUISA DE UNIVERSIDADE PÚBLICA PAULISTA", elaborado através da revisão de literatura, utilizando ferramentas de qualidade, como o PCDA, o Diagrama de Causa e Efeito, que possibilitou que um plano fosse traçado, visando o uso racional e o descarte consciente, aliado com as diretrizes ambientais. Os resultados vêm sendo promissores, evidenciando-se com a geração da economia de recursos financeiros, facilitação dos

compartilhamentos dos reagentes, diminuição de resíduos químicos, além de conferir maior agilidade às pesquisas; esses fatores mostram a viabilidade de expansão em nível institucional. Esta iniciativa encorajou-a a contribuir com a Comissão de Gestão Ambiental e Gerenciamento de Resíduos, da qual é membro desde 2021. É membro do Comitê de Ética em Humanos (CEP) desde 2017, executando a emissão de pareceres, participando das reuniões mensais. Este trabalho permite que os demais membros do comitê possam entender a pesquisa proposta, avaliar a apresentação do protocolo e votar o parecer de forma justa, sem que precisem rever este durante as reuniões e é fundamental para que os protocolos sejam desenvolvidos de acordo com os critérios desejados, cuja missão primária é salvaguardar os direitos dos participantes colaborando para que seu bem estar e dignidade sejam preservados, assegurando que a pesquisa atenda as diretrizes requeridas para a publicação. Tem contribuído como membro da CIPA, desde 2016 até o momento, dentre ações que visam a prevenção de acidentes, colaborou na elaboração e implantação do Mapa de Risco. A servidora ministra treinamentos Práticos de Capacitação em Biossegurança de Organismos Geneticamente Modificados e seus derivados; cuidando, para que as instalações estejam de acordo com a legislação (CTNBio/Anvisa e CIBio-FOP), levando em consideração a relevância do propósito científico e dos impactos de tais atividades, sobre o meio ambiente e a saúde pública.

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

A faculdade de Odontologia de Piracicaba possui vários laboratórios de pesquisa com foco em pesquisas biológicas, distribuídos nos 5 departamentos, alocados nos 6 programas de pós-graduação. Esse supervisor desempenhará um trabalho fundamental para auxiliar os demais profissionais no gerenciamento dos laboratórios de pesquisa, visando a manutenção dos equipamentos, compra de insumos e reagentes, organização de treinamentos e cursos de atualização para a área técnica.

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Dentro do macro-processo de trabalho, o supervisor de seção, voltado para atuação biológica, desempenhará as seguintes atividades:

- 1) elaboração de um banco de dados de fornecedores e prestadores de serviços, assim como um banco de reagentes que favoreçam a troca, o empréstimo e o compartilhamento desses.
- 2) organizar a forma de utilização do banco de reagentes compartilhados.
- 3) mediar o agendamento para uso dos equipamentos compartilhados, os quais estão alocados dentro dos diferentes laboratórios de pesquisa da FOP-UNICAMP.
- 4) Em conjunto com a Coordenadoria de Pesquisa, organizar cursos de atualização e aperfeiçoamento do corpo técnico.
- 5) realizar levantamento das melhores práticas da gestão em laboratórios multiusuários.
- 6) Colaborar na elaboração de projetos que visam a solicitação de recursos junto às agências de fomento para a aquisição e manutenção de equipamentos multiusuários.

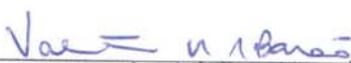
#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora foi contratada para trabalhar em laboratório de pesquisa em setembro de 2001, desde então, realiza as atividades que a cabem, empenhada à transpor barreiras, apresentando

relevante autonomia. Conduz diversos protocolos de pesquisa, desde o planejamento até a finalização, obedecendo sempre, aos interesses e necessidades do usuário. Expondo ainda sobre a execução dos projetos, seu público alvo, compreende desde alunos de iniciação científica à alunos de pós-doutorado, sendo assim, organizo-se para atendê-los da melhor forma possível, procurando sempre atender às suas demandas. Todo projeto, independente da linha de pesquisa adotada, é necessário o planejamento prévio, que compreende desde à aquisição de materiais e insumos (levando sempre em consideração o melhor aproveitamento desses), o agendamento dos espaços e equipamentos, à promoção de treinamentos, o apoio durante a execução, acompanhando-os durante a realização dos projetos, sempre com um olhar atento a biossegurança de todos. Desde a primeira análise de um determinado protocolo de pesquisa, tendo como meta atender os anseios do orientador e do aluno, quanto aos resultados e prazos estabelecidos, prevendo ações que possam contribuir com o sucesso daquele estudo e também de toda a equipe, além disso, embora nossa estrutura ainda não seja de "laboratórios multiusuários" propriamente dita, trabalha nesta direção, sempre que solicitada, se empenha em atender as necessidades de todos que a procuram, independente da área ou departamento, compartilhando experiências, insumos, equipamentos, etc. Sendo assim, o seu principal objetivo, enquanto profissional de pesquisa, é somar com o desenvolvimento da Instituição.

DATA 10/11/2022

DATA 10/11/2022

  
 Prof. Dr. Valentin Adeline Ricardo Barão  
 Coordenador de CPG  
 FOP/Unicamp  
 Matr. 30341-4

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO  
 [assinatura e carimbo]  
 Prof. Dr. Flávio Henrique Baggio Aguiar  
 Diretor FOP/UNICAMP  
 Matr. 29045-5

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



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA



Piracicaba, 11 de novembro de 2022

## Parecer CSARH-36

**SERVIDOR: Mariana Piovezan Fugolin Lazarim**  
**Indicação para designação: Supervisor de Seção**

A servidora Mariana Piovezan Fugolin Lazarim ingressou na FOP em 10/09/2001 como BIOTECNOLOGISTA/Biotecnologista. Dentre as características de destaque da servidora estão o comprometimento, responsabilidade e facilidade no relacionamento interpessoal.

A Supervisora de Seção dos Laboratórios Técnicos de Ensaio Biológico se faz necessário, pois a Unidade possui laboratórios de pesquisa com ênfase em ensaios biológicos, e a supervisora será fundamental para auxiliar os técnicos laboratoriais no gerenciamento dos equipamentos, compra de materiais, além de participar da organização de treinamentos e cursos para os mesmos.

A servidora indicada para a referida designação é formada em Farmácia e possui Especialização em Gestão Pública em Saúde, assim a formação é compatível com as atividades a serem desempenhadas. Possui conhecimento da rotina de trabalho laboratorial, é proativa e possui bom relacionamento interpessoal com as equipes laboratoriais. Essas características são imprescindíveis, uma vez que a funcionária terá que se relacionar com toda a comunidade da FOP e externamente com fornecedores de empresas de materiais para laboratórios e outros profissionais.

Cabe ressaltar que a referida designação foi criada na Certificação da FOP 2020, aprovada na CAD-415 do dia 03/11/2020 e publicada no Diário Oficial do dia 07/11/2020, fls 54 e 55.

Mediante o exposto acima, a CSARH-36 FOP é de parecer unânime e favorável à indicação da servidora Mariana Piovezan Fugolin Lazarim para assumir o cargo de Supervisor de Seção junto ao Laboratório Multidisciplinar da FOP/UNICAMP.

*Caroline Canzian*  
Presidente CSARH-36  
FOP/UNICAMP

Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE CANZIAN, PRESIDENTE CSARH-36**, em 11/11/2022, 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**ABF18F20 31C24193 A2EA244B F04499C2**



UNICAMP  
SIGAD



---

Informação PRDU/GDCE 419/2022

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

Designado/a: **Mariana Piovezan Fugolin Lazarim- mat.318371**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FOP/CPG/Laboratório de Pesquisa e Centro de Imagem e Microscopia

Código de local: 06.09.07

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 415/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada**, por Adriano Luis Martins, mat. 251143, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**
**UNIDADE/ÓRGÃO**  
 Faculdade de Odontologia de Piracicaba

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**  
 FOP/CPG/LABMUL LABORATORIO  
 MULTIDISCIPLINAR

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**  
 06.09.04

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**  
 Supervisor de Seção

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**  
 R\$ 1.572,66

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO**
**NOME**  
 Gislaine Regiane Alves Piton

**MATRÍCULA**  
 29600-0

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
 06-P-26897/2009

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
 06.04.03.01 - Laboratórios - Prótese Parcial Removível

**FUNÇÃO**  
 PR ASS UNIVERSITÁRIOS - Técnico em Saúde Bucal

**ENQUADRAMENTO**
**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO - Saúde Bucal  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO - Administração  
 PÓS-GRADUAÇÃO - Gestão Pública em Saúde

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**
**NOME**  
 Maicon Ricardo Zieberg Passini

**MATRÍCULA**  
 30399-2

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
 06-P-21802/2013

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
 06.06.04.02 - Laboratórios - área de Endodontia

**FUNÇÃO**  
 PR ASS UNIVERSITÁRIOS

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO Ciências Biológicas
- PÓS-GRADUAÇÃO Mestrado em Ciências

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**

01/12/2022

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

- Assessorar no processo de orçamento, compras para os laboratórios, assim como na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; - Orientar e organizar banco de reagentes e materiais laboratoriais - Organizar reuniões entre os técnicos para apontamento das necessidades e possíveis soluções, - Participação em comissões como CIPA, CEP, Gestão de Resíduos. - Organizar treinamentos, cursos e palestras para a equipe técnica. - Implantar a cultura de laboratórios multiusuários

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

A designação é responsável indiretamente por 13 técnicos de laboratórios.

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

O supervisor de seção irá se relacionar com os técnicos de laboratórios de pesquisa e externamente com fornecedores de empresas de materiais para laboratório (ex: MPL, Sigma, Dental, entre outros) e com técnicos externos que realizam a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (ex: BioArt, Cristófoli, Analítica, entre outros)

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

Indicação do Coordenador da Pós-Graduação e da Direção da Unidade.

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

A servidora concluiu sua graduação em Administração pela Universidade Paulista- UNIP (2015) e Especialização em Gestão Pública em Saúde pela FOP - UNICAMP (2018). Dentre os cursos realizados nos últimos anos destacam-se na área de boas práticas de laboratório, gerenciamento de resíduos, segurança no trabalho, normas e condutas entre outros. Suas funções gerenciais estão relacionadas, primordialmente, com o gerenciamento de laboratório e pesquisa. Neste sentido, coordena a logística de projetos desenvolvidos na área, administrando recursos financeiros, humanos e materiais.

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

A Faculdade de Odontologia de Piracicaba possui 16 laboratórios de pesquisa distribuídos em 5 departamentos, alocados em 6 programas de pós-graduação. Esse supervisor de Seção é fundamental para auxiliar os técnicos no gerenciamento dos laboratórios de pesquisa no que diz respeito à manutenção dos equipamentos, compra de materiais e organização de treinamentos e cursos de atualização para esses técnicos.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

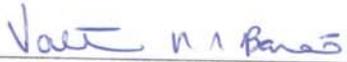
- Elaborar banco de fornecedores de materiais de laboratórios, prestadores de serviço específico da área técnica - Implantar banco de reagentes disponíveis para compartilhamento. - Organizar materiais e reagentes disponíveis para compartilhamento - Mediar agendamento de equipamentos compartilhados. - Em conjunto com a coordenadoria organizar cursos, palestras para aperfeiçoamento dos técnicos de laboratório. - Realizar levantamento de melhores práticas da gestão do laboratório multiusuário. - Colaborar com projetos para desenvolvimento do laboratório multiusuário

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

A Servidora realiza trabalho em laboratório há mais de 12 anos, realizando as atividades de laboratório, participando de projetos, aulas, envolvimento com pesquisa e treinamentos oferecidos pela Unicamp e formação externa como a formação acadêmica em Administração e na pós graduação em Gestão em Saúde Pública, com projeto de TCC: "PROPOSTA DE APRIMORAMENTO DO FLUXO DE PACIENTES ODONTOLÓGICOS EM UMA FACULDADE PÚBLICA", o qual por coincidência, está sendo aplicada na FOP através do novo Sistema de clínica informatizado e integrado, incluindo no Sistema os pacientes voluntários da pesquisa. Essas formações me proporcionaram gerenciar melhor as atividades, os recursos disponíveis e compreender ainda mais sobre gerenciamento de projetos, pessoas e saúde pública. Já a formação em boas práticas de laboratório, gestão ambiental e resíduos laboratoriais, ferramentas Google e planilhas, cursos de segurança no trabalho, normas e regulamentos, escrita e comunicação, escaneamento digital, me proporcionou desenvolver melhor destreza, aprendizado específico, aprofundar conhecimento na área gerando resultados mais produtivo e eficiente.

DATA 10/11/2022

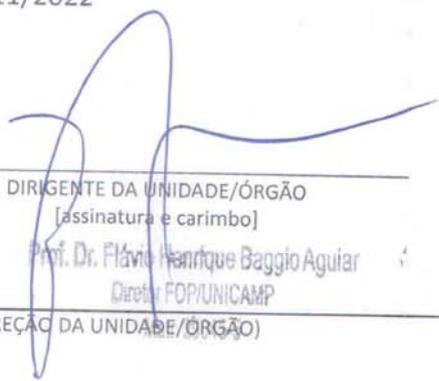
DATA 10/11/2022


 Prof. Dr. Valter Aulerino Ricardo Barão  
[assinatura e carimbo]

Coordenador da CPG

FOP/Unicamp

Matr. 30341-4


 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO  
[assinatura e carimbo]

Prof. Dr. Flávio Henrique Baggio Aguiar

Diretor FOP/UNICAMP

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

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

[assinatura]

USO DA CIDF



UNICAMP

DGRH

DIRETORIA GERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA



Piracicaba, 11 de novembro de 2022

## Parecer CSARH-36

**SERVIDOR:** Gislaine Regiane Alves Piton

**Indicação para designação:** Supervisor de Seção

A servidora Gislaine Regiane Alves Piton ingressou na FOP em 01/10/2009 como Técnica em Saúde Bucal atuando na Clínica de Graduação da FOP e, posteriormente, foi transferida ao departamento de Prótese e Periodontia, atuando na área de Prótese Parcial Removível da FOP. Dentre as características de destaque da servidora estão o comprometimento, responsabilidade e facilidade no relacionamento interpessoal.

A Supervisora de Seção dos Laboratórios Técnicos de Ensaio Mecânico se faz necessário, pois a Unidade possui laboratórios de pesquisa com ênfase em ensaios mecânicos; e a supervisora será fundamental para auxiliar os técnicos laboratoriais no gerenciamento dos equipamentos, compra de materiais, além de participar da organização de treinamentos e cursos para os mesmos.

A servidora indicada para a referida designação é formada em Administração e possui Especialização em Gestão Pública em Saúde, assim a formação é compatível com as atividades a serem desempenhadas. Possui conhecimento da rotina de trabalho laboratorial, é proativa e possui bom relacionamento interpessoal com as equipes laboratoriais. Essas características são imprescindíveis, uma vez que a funcionária terá que se relacionar com toda a comunidade da FOP e externamente com fornecedores de empresas de materiais para laboratórios e outros profissionais.

Cabe ressaltar que a referida designação foi criada na Certificação da FOP 2020, aprovada na CAD-415 do dia 03/11/2020 e publicada no Diário Oficial do dia 07/11/2020, fls 54 e 55.

Mediante o exposto acima, a CSARH-36 FOP é de parecer unânime e favorável à indicação da servidora Gislaine Regiane Alves Piton para assumir o cargo de Supervisor de Seção junto ao Laboratório Multidisciplinar da FOP/UNICAMP.

**Caroline Canzian**  
Presidente CSARH-36  
FOP/UNICAMP

Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE CANZIAN, PRESIDENTE CSARH-36**, em 11/11/2022, 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**B2029BD8 DE78415C 9D800F05 78F81B62**





---

Informação PRDU/GDCE 417/2022

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

Designado/a: **Gislaine Regiane Alves Piton- mat.296000**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: FOP/CPG/Laboratório de Pesquisa e Centro de Imagem e Microscopia

Código de local: 06.09.07

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 415/2020

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Maicon Ricardo Zieberg Passini, mat. 303992, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> Instituto de Biologia	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> Biologia Estrutural e Funcional
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 07.34.00.00.00	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> Supervisão de Seção	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> 1.572,66

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO**

<b>NOME</b> Roberto Narciso Basso	<b>MATRÍCULA</b> 312461
--------------------------------------	----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
07-P-13301/2017

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
Instituto de Biologia / Departamento de Biologia Estrutural e Funcional

**FUNÇÃO**  
PAEPE - Técnico em laboratório

**ENQUADRAMENTO**
**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO MÉDIO  
 TÉCNICO Técnico em Bioquímica  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO em Fisioterapia  
 PÓS-GRADUAÇÃO

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b> X
-------------	-----------------------

**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

 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**

O DBEF conta com 26 docentes que atuam nas áreas de Anatomia, Biologia Celular e Fisiologia/Biofísica. Os laboratórios são dedicados tanto a trabalhos de ensino quanto de pesquisa.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

18

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

Diretoria do Instituto Biologia, Área de Engenharia e Manutenção Geral (DEMIB), Setor de Suprimentos, Apoio Acadêmico, Informática, Graduação, Gestão Ambiental, Chefia do Departamento, Secretaria de Apoio Institucional ao Pesquisador (SAIP), FUNCAMP, HC UNICAMP, Faculdade de Ciências Médicas da UNICAMP.

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

Na revisão da última certificação do IB foi reconhecida a necessidade de gratificar um servidor que apresenta o perfil para referida função na área técnica, temos interesse que o exercício das atividades atenda o departamento como um todo, auxiliando a chefia departamental.

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

O servidor tem experiência de 05 anos de trabalho no IB. Dentre as várias características que o servidor possui, vale a pena destacar aquelas que estão relacionadas ao perfil para exercer função com designação de Gratificação de Representação:

**FORMAÇÃO:**

Técnico em Bioquímica e graduado em Fisioterapia.

**CARACTERÍSTICAS PESSOAIS:**

Demonstra comprometimento com o trabalho; comportamento ético; boa capacidade de adaptação e trabalho em equipe; boa relação interpessoal; empatia no atendimento ao público; proativo; demonstra credibilidade e confiança; possui boa capacidade para resolver problemas e conflitos; conhece bem a dinâmica de funcionamento do DBEF.

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

Ter um funcionário que possa auxiliar a chefia na resolução de problemas corriqueiros e emergenciais, e que possa ser o referencial no Departamento para assuntos e procedimentos ligados à área técnica de que dependem de outros setores do Instituto (como DEMIB, Gestão de resíduos, Almoxarifado, Informática, Compras e outros).

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

1. Fornecer a todos os ingressantes no departamento (alunos de iniciação científica, pós-graduandos e pós-doutorandos) orientações gerais sobre os procedimentos relativos a



- i) gestão de resíduos,
- ii) regras de biossegurança,
- iii) utilização de almoxarifados e
- iv) solicitação de serviços e materiais.

- Sugere-se que sejam feitas palestras sobre esses temas no início de cada semestre letivo.
2. Coordenar, junto aos facilitadores, a gestão de resíduos do Departamento.
  3. Disponibilizar recipientes adequados, nos locais geradores de resíduos, para armazenamento temporário dos mesmos.
  4. Fiscalizar a gestão de resíduos do Departamento.
  5. Gerenciar, garantir o fornecimento e a utilização adequada dos itens de Almoxarifado em todas as áreas do Departamento.
  6. Gerenciar e coordenar a disponibilização de materiais para as disciplinas de Graduação de todas as áreas do Departamento.
  7. Solicitar e acompanhar o rastreamento de produtos químicos controlados pelo exército e polícia federal.
  8. Coordenar e atender chamados para resolver urgências e emergências referentes ao DBEF, inclusive aquelas de infraestrutura.
  9. Programar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos multiusuários e de proteção coletiva.
  10. Participar como convidado permanente das reuniões do Conselho Departamental.
  11. Relatar semanalmente à Chefia do DBEF o andamento das atividades de supervisão de forma verbal ou por telefone.
  12. Entregar à chefia do DBEF relatório de atividades a cada 6 meses.
  13. Oferecer treinamento ao seu sucessor.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor iniciou a carreira na Unicamp em 2017.

Tem experiência em:

- Preparação de aulas práticas (graduação e pós-graduação): separação de peças anatômicas e disposição conforme sistemática a ser lecionada pelo docente segundo cronograma da disciplina.
- Manutenção das condições de higiene e funcionamento de equipamentos e climatizadores, reposição de insumos de higiene, organização e limpeza das instalações dos laboratórios de aula prática, estudo e pesquisa.
- Manutenção do acervo das peças anatômicas utilizadas em aulas práticas bem como do acervo do museu.
- Confecção de peças anatômicas através de dissecação
- Controle e diluição de substâncias (aldeído fórmico e outros) dos tanques de armazenamento e recipientes de acondicionamento das peças anatômicas.
- Controle de acesso de alunos, em condições adequadas em relação ao uso de EPI (equipamentos de proteção individual) aos laboratórios de aula prática e estudo.
- Recebimento, conferência e armazenamento de materiais destinados aos laboratórios de ensino e pesquisa.
- Solicitação e controle de materiais de consumo de higiene, limpeza e administrativo dos laboratórios de aula prática, estudo e pesquisa.



- Solicitação e controle dos pedidos de manutenção das áreas comuns e específicas dos laboratórios de ensino e pesquisa.
- Controle, reações de neutralização de ácidos e bases e destinação adequada dos resíduos químicos e biológicos gerados nos laboratórios de ensino e pesquisa, bem como a orientação dos responsáveis pela geração dos resíduos (discentes da pós-graduação) de como proceder para o adequado acondicionamento dos mesmos com segurança.
- Manutenção e controle do consumo de nitrogênio líquido dos laboratórios de pesquisa, bem como das condições de conservação dos tanques de acondicionamento. Foi realizado treinamento junto ao responsável pelo setor de distribuição de nitrogênio para substituição eventual do funcionário responsável pelo abastecimento.
- Atividades de controle de uso, higiene e manutenção do biotério de pesquisa.

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)**

De acordo, o servidor tem perfil adequado para a função e o processo para a escolha no departamento foi exemplar.

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 [assinatura]
**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

---

Documento assinado eletronicamente por **Dora Maria Grassi Kassisse, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 07/11/2022, às 11:37 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **Hernandes Faustino de Carvalho, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 07/11/2022, às 12:06 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---

Documento assinado eletronicamente por **BRUNO GOMES XIMENES, PRESIDENTE DA CSARH**, em 07/11/2022, às 09:15 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**B34D93B5 16784A79 A21F81AC FDF0C275**



Fis: 69  
Of. p. 13301/14  
Rub: dad



---

Informação PRDU/GDCE 428/2022

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

Designado/a: **Roberto Narciso Basso- mat.312464**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: IB/Laboratório do Depto de Biologia Estrutural e Funcional

Código de local: 07.34

Legislação: Deliberação CONSU-A-16/2019, Deliberação CAD 28/2021

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **livre**.

Função esteve ocupada até 06/11/2017 pelo servidor aposentado João Batista dos Santos, mat. 78662.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

**UNIDADE/ÓRGÃO**

HOSPITAL DE CLÍNICAS

**DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR**

DIVISÃO DE ENFERMIARIAS

**CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS**

15.10.18.00

**NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO**

COORDENADOR DE SERVIÇO

**VALOR DA GRATIFICAÇÃO**

R\$ 2.653,84

**DADOS DO SERVIDOR INDICADO****NOME**

DANIEL FRANCI

**MATRÍCULA**

299431

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

02-P-15180/2011

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

MÉDICO

**ENQUADRAMENTO**

S1D

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

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

**DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO****NOME**

ALINE GONZALEZ VIGANI

**MATRÍCULA**

301591

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**

15-P-15610/2012

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

PROFESSOR DOUTOR I

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

 SUPERIOR COMPLETO Medicina

 PÓS-GRADUAÇÃO

**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**

COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES MÉDICAS NAS DIVERSAS ESPECIALIDADES NAS ENFERMARIAS DO HC.

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

224

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

Internos: UER, Enfermarias e Superintendência. Externos: DRS 7-Campinas, SAMU, CROSS.

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

A pedido do interessada, por motivos pessoais.

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

O servidor possui experiência técnica e administrativa para o cargo, participa do processo de trabalho ativamente.

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

A designação é de suma importância devido a abrangência da divisão de enfermarias que atua diretamente com a administração do hospital, na coordenação das atividades médicas nas diversas especialidades, nas enfermarias do hc e administração de leitos.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Administrar leitos das enfermarias; gerenciar a divisão de internação das enfermarias e interfaceamento entre as equipes multidisciplinares ligadas à assistência.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Servidor admitido em 16/05/2011 como Clínico Geral, atualmente exerce a função de Assessor III pelo GGBS.

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 25/10/2022, às 08:55 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**7E4BF6F6 855D4C52 995660D4 B2958634**





---

Informação PRDU/GDCE 422/2022

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

Designado/a: **Daniel Franci- mat.299431**

Gratificação: Coordenador de Serviço

Local: HC/Núcleo Unidades de Internação Adulto

Código de local: 15.10.18

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

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **livre**.

Esta gratificação entrou para o quadro em substituição à extinta função de Coordenador de Divisão, até o momento ocupada por Aline Gonzalez Vigani, mat. 301591, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022

## SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

<b>UNIDADE/ÓRGÃO</b> HOSPITAL DE CLÍNICAS	<b>DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR</b> DIVISÃO DE INFORMÁTICA/SUORTE
<b>CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS</b> 15.09.14.04.01	
<b>NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO</b> SUPERVISOR DE SEÇÃO	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b> 1.572,66

### DADOS DO SERVIDOR INDICADO

<b>NOME</b> ANTONIO CARLOS DA SILVA	<b>MATRÍCULA</b> 89605
--	---------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
01-P-1134/1984

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
DIVISÃO DE INFORMÁTICA/REDE

**FUNÇÃO**  
PAEPE-PR TEC INFOR COM

**ENQUADRAMENTO**  
**S1C**

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

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

### DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

<b>NOME</b> DANIEL CARDOSO DA CONCEIÇÃO	<b>MATRÍCULA</b> 306299
--	----------------------------

**Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL**  
15-P-3186/2005

**UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)**  
PREENCHER SE HOUVER ALTERAÇÃO

**FUNÇÃO**  
PAEPE-PR TEC INFOR COM-CS

#### FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO

- 
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO  
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE  
 SUPERIOR COMPLETO BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO  
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

**CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE**  
**30/11/2022**

---

**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**

- ADMINISTRAÇÃO DAS ROTINAS DE PRODUÇÃO DO CPD (CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS)
- MONITORAMENTO E SUPORTE DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS DO CPD
- MONITORAMENTO E SUPORTE DE TODOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E ASSISTENCIAIS
- MONITORAMENTO E SUPORTE DOS BANCOS DE DADOS DE EXAMES, PRONTUÁRIOS E DADOS ADMINISTRATIVOS
- BACKUP E RECUPERAÇÃO DE BASES DE DADOS
- ATENDIMENTO PRIMÁRIO AOS USUÁRIOS, FORNECENDO ORIENTAÇÕES BÁSICAS E EXECUTANDO INTERVENÇÕES NOS SISTEMAS
- ACIONAMENTO DE PLANTONISTAS EM PROBLEMAS ESPECÍFICOS COM MAIOR GRAU DE COMPLEXIDADE
- TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS SÃO TOTALMENTE INFORMATIZADAS, REGISTRADAS EM SISTEMA DE ORDEM DE SERVIÇO E EXECUTADAS EM REGIME 24x7

**NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL**

8

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

INTERNAMENTE, ESTA ÁREA INTERAGE COM AS ÁREAS DE NEGÓCIOS, SAC, REDES E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, EM RAZÃO DE QUE, O ATENDIMENTO PARA A RESOLUÇÃO DOS PROBLEMAS DE SISTEMAS ENVOLVEM AS ÁREAS TÉCNICAS DA DIN F E O ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS DEMANDAM ESCLARECIMENTOS DOS PROCESSOS DE NEGÓCIOS E INTERVENÇÕES TÉCNICAS NOS VÁRIOS EQUIPAMENTOS DO DATA CENTER DO HC. EXTERNAMENTE, ATENDE TODAS AS QUESTÕES TÉCNICAS DE USABILIDADE OU PROBLEMAS REPORTADOS PELOS USUÁRIOS DO HC E DAS OUTRAS UNIDADES DA SAÚDE (EX: CAISM, GASTROCENTRO, HEMOCENTRO, CECOM, DGRH, DRS), EM REGIME 24Hx7D.

**MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO**  
O SERVIDOR ATUAL ESTÁ EM PROCESSO DE TRANSFERENCIA PARA O CENTRO DE COMPUTAÇÃO DA UNICAMP. O SERVIDOR DESIGNADO POSSUI QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA, POSSUI EXPERIENCIA E MOTIVAÇÃO PARA GERENCIAR E ADMINISTRAR OS SERVIÇOS DA ÁREA, ALÉM DE POSSUIR PERFIL AGREGADOR E PROATIVO QUE TRARÁ EVOLUÇÃO PARA O SERVIÇO.

**PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL**  
O PROFISSIONAL TEM FORMAÇÃO NA ÁREA DE TI E CURSOS EM REDES, VIDEO CONFERÊNCIA E TELESSAÚDE, TRABALHA COM A EQUIPE DE REDES E COMUNICAÇÃO DO HOSPITAL, É O ATUAL RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA DE TELESSAÚDE DO HC (REDE UNIVERSITÁRIA DE

TELESSAÚDE - RUTE-RNP), SENDO O RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E A REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES, DEFESAS DE TESE E OUTROS EVENTOS DA TELESSAÚDE E OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS. FAZ O RELACIONAMENTO COM OS DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA SAÚDE, COORDENANDO AS VÁRIAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE. O PROFISSIONAL TAMBÉM ATUA NA SEGURANÇA DA REDE DE DADOS E INFRAESTRUTURA DE TIC DO HOSPITAL.

**JUSTIFICATIVA DA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO, COM ENFOQUE NA IMPORTÂNCIA DE TER ESTA VAGA PREENCHIDA**  
OS SISTEMAS MANTIDOS E ADMINISTRADOS PELO HC, COM ENFASE NO AGHUSE, QUE É UM SISTEMA ERP PARA GESTÃO DE HOSPITAIS DE GRANDE PORTE E REDES DE SAÚDE, QUE PERMITE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ATENDIMENTO ASSISTENCIAL AOS PACIENTES DE FORMA INTEGRADA. POR SE TRATAR DE UM SISTEMA DE ALTA COMPLEXIDADE, DE FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO E DE ALTA PRIORIDADE, É ESSENCIAL MANTER UMA EQUIPE CAPACITADA, DISPONÍVEL EM REGIME 24x7, PARA RESOLVER PROBLEMAS TÉCNICOS E REALIZAR ATENDIMENTOS AOS USUÁRIOS. A INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA AGHUSE PREJUDICA DIRETAMENTE O ATENDIMENTO ASSISTENCIAL, DADO QUE TODAS AS CONSULTAS MÉDICAS E EXAMES SÃO REALIZADOS NESTE SISTEMA. PORTANTO, O SUPERVISOR TEM A RESPONSABILIDADE DE GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO DE FORMA ININTERRUPTA. O PROFISSIONAL INDICADO TEM A CAPACITAÇÃO TÉCNICA E DE GESTÃO, ALÉM DE POSSUIR O PERFIL AGREGADOR E PRÓ ATIVO QUE TRARÃO EVOLUÇÃO PARA O SERVIÇO.

#### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- SUPERVISÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE PRODUÇÃO
- GESTÃO DAS ESCALAS DE PLANTÃO DA ÁREA
- GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA EQUIPE DE PRODUÇÃO
- EXECUTAR PROCEDIMENTOS E CAPACITAR EQUIPE TÉCNICA PARA:
  - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MONITORAMENTO DE SERVIDORES WEB, SERVIDORES DE APLICAÇÃO, SERVIDORES DE BANCOS DE DADOS, FERRAMENTAS DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE REDE, SERVIDORES DE IMPRESSÃO
  - ATENDIMENTO AO PÚBLICO PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS DO SISTEMA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS
  - ADMINISTRAÇÃO DAS ROTINAS DE PRODUÇÃO DO CPD (CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS)
  - MONITORAMENTO E SUPORTE DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS, DE TODOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E ASSISTENCIAIS, DOS BANCOS DE DADOS DE EXAMES, PRONTUÁRIOS E DADOS ADMINISTRATIVOS
  - BACKUP E RECUPERAÇÃO DE BASES DE DADOS

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

O PROFISSIONAL TRABALHA NO HC DESDE 1984, TENDO PASSADO POR VÁRIAS ÁREAS E FUNÇÕES, A PARTIR DE 1995 ENTROU PARA A ÁREA DE INFORMÁTICA ONDE TEVE GRANDE EVOLUÇÃO, BUSCANDO FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS NA ÁREA DE REDES E COMUNICAÇÃO. ATUALMENTE TRABALHA COM A EQUIPE DE REDES E COMUNICAÇÃO DO HOSPITAL, É O ATUAL RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA DE TELESSAÚDE DO HC (REDE UNIVERSITÁRIA DE TELESSAÚDE - RUTE-RNP), SENDO O RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E A REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES, DEFESAS DE TESE E OUTROS EVENTOS DA TELESSAÚDE E OUTRAS ATIVIDADES RELACIONADAS. FAZ O RELACIONAMENTO COM OS DOCENTES E DEMAIS

---

PROFISSIONAIS DA SAÚDE, COORDENANDO AS VÁRIAS ATIVIDADES SOB SUA RESPONSABILIDADE. O PROFISSIONAL TAMBÉM ATUA NA SEGURANÇA DA REDE DE DADOS E INFRAESTRUTURA DE TIC DO HOSPITAL.

DATA 09/11/2022

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 **EDSON LUIZ KITAKA, COORDENADOR DE DIVISÃO**, em 09/11/2022, às 17:27 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 10/11/2022, às 09:45 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**93EA38A5 4BF342D6 A46969F0 08B6E4D0**





---

Informação PRDU/GDCE 416/2022

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

Designado/a: **Antonio Carlos da Silva- mat.89605**

Gratificação: Supervisor de Seção

Local: HC/Núcleo de Informática/Suporte/Produção

Código de local: 15.09.14.04.01

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

Situação no quadro de designações: A função de representação encontra-se **ocupada** por Daniel Cardoso da Conceição, mat. 306299, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza  
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura  
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU  
PRDU – GDCE: 29/11/2022



**SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**

Rua Sérgio Buarque de Holanda, 421 - Campinas – SP – Brasil – CEP. 13083-859  
Tel. +55 (19) 3521 6502 / 3521 6505  
E-mail [dirsbu@unicamp.br](mailto:dirsbu@unicamp.br)



OF. GP Nº 08/2022

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 22 de novembro de 2022.

Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Pró Reitor PRDU  
Universidade Estadual de Campinas

**Assunto: Composição CSARH BCCL**

Prezado Senhor,

Encaminhamos os membros eleitos e indicados para a Composição da CSARH BCCL para o período **01/03/2023 a 28/02/2025**, conforme divulgado no Ofício Circular CIDF nº01/2021.

Segue os dados dos membros:

**Indicados:**

Nome: Thatiane Soares de Souza

Matrícula: 302721

Ramal: 16491

E-mail: [thatiane@unicamp.br](mailto:thatiane@unicamp.br)

Nome: Rubens dos Santos Junior (Presidente)

Matrícula: 300258

Ramal: 16503

E-mail: [rubensjr@unicamp.br](mailto:rubensjr@unicamp.br)

**Eleitos:**

Nome: Michele Lebre de Marco

Matrícula: 300791

Ramal: 16470

E-mail: mlmarco@unicamp.br

**Eleitos:**

Nome: Gislaine Melo de Lima

Matrícula: 297945

Ramal: 16488

E-mail: gmelo@unicamp.br

**Eleitos:**

Nome: Charles Albert Rodrigues da Silva

Matrícula: 290064

Ramal: 16494

Email:charles@unicamp.br

**Eleitos:**

Nome: Mariana Pedroso Teixeira

Matrícula: 295030

Ramal:16504

E-mail: marianap@unicamp.br

Sendo o que se apresenta para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Marcio Souza Martins  
Diretor  
Biblioteca Central Cesar Lattes  
tss

---

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO SOUZA MARTINS, DIRETOR ADJUNTO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UNICAMP**, em 23/11/2022, às 17:24 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**B5D4A56E 570D4609 AC217560 37653F78**



Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
08 de novembro de 2022

**Ofício CSS/CECOM nº 85/2022**  
**UNICAMP**

Ilmo Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
D.D. Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários - CIDF  
PRDU/UNICAMP

Prezado Senhor,

Informamos abaixo os dados da nova composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH - do CECOM, para o mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025:

Membros eleitos:

Nome	Matrícula	Ramal	E-mail
Cristina Medeiros da Silva Aguilar	288013	19023	cmedeiross@cecom.unicamp.br
Dagoberto Oliani	266884	19029	dago@cecom.unicamp.br
Luciano Santiago Vicentini	290738	19003	luciano@cecom.unicamp.br
Ricardo Pereira Moreira	308835	19027	ricardo.moreira@cecom.unicamp.br
Hamilton Bertan	313242	19024	hamilton.bertan@cecom.unicamp.br

Membros indicados:

Nome	Matrícula	Ramal	E-mail
Rosemeire Aparecida Jonior Ferreira	214922	19014	meire@cecom.unicamp.br
Artur Tadaiesky Lima de Lima	318440	19020	artur.lima@cecom.unicamp.br
Luzia Priscila Chaves da Silva	301862	19030	luzia.silva@cecom.unicamp.br
Daniele Teodoro	304075	19027	daniele.teodoro@cecom.unicamp.br

A presidência da Comissão será exercida pela sra. Rosemeire Aparecida Jonior Ferreira

Atenciosamente,

**Rôse Clélia Grion Trevisane**  
**Coordenadora**  
**CECOM/UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Rôse Clélia Grion Trevisane**, **COORDENADOR DO CENTRO DE SAÚDE DA COMUNIDADE**, em 09/11/2022, às 10:42 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**C199A01A B6D9433B A8583BF4 F8949605**





Universidade Estadual de Campinas  
CEMEQ – Centro para Manutenção de Equipamentos  
Rua Josué de Castro nº 50 – Campinas – S.P.  
Telefone: 19-3521-5070  
www.cemeq.unicamp.br

---

Campinas, 21 de Novembro de 2022.

**OFÍCIO CEMEQ Nº33/2022**

**Assunto: Nova Composição CSARH/CEMEQ (2023-2025)**

Prezado Sr.

Segue Composição da CSARH/CEMEQ para o período de 2023-2025.

1. Sidnei José dos Santos (ELEITO)  
Matrícula: 224839  
R. 15059  
[sidneijs@unicamp.br](mailto:sidneijs@unicamp.br)
2. Adriano Miquelim (ELEITO)  
Matrícula: 285766  
R. 15047  
[ogro@unicamp.br](mailto:ogro@unicamp.br)
3. Carlos Eduardo Sandrini Luz (ELEITO)  
Matrícula: 199087  
R. 15065  
[sandrini@unicamp.br](mailto:sandrini@unicamp.br)
4. Fernando Augusto de Araújo (INDICADO)  
Matrícula: 302543  
R. 15051  
[araujof@unicamp.br](mailto:araujof@unicamp.br)

5. Marcelo Paulino (INDICADO)

Matrícula: 287311

R. 15066

[mpa@unicamp.br](mailto:mpa@unicamp.br)

Estamos à disposição.

Atenciosamente,

**JOSÉ ALBERTO NASCIMENTO DA FONSECA JÚNIOR**  
**COORDENADOR ADJUNTO**  
**CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**

**Ilmo. Sr. Prof. Dr. Fernando Sarti**  
**Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários**  
**Presidente da CCRH**

---

Documento assinado eletronicamente por **Jose Alberto Nascimento da Fonseca Junior, COORDENADOR ADJUNTO DO CENTRO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, em 21/11/2022, às 11:26 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**0590376C 9A304C5C BD3369AF BA8C266A**





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**CENTRO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA**

Rua Alexandre Fleming, 163.  
Caixa Postal 6040  
Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
13083-881 | Campinas, SP

Campinas, 09 de novembro de 2022.

C.I. Coord./CEB nº 029

Prezada Adriana,

Informo que após a abertura das inscrições para o processo de eleição da CSARH/CEB, não houve manifestação de interessados por parte dos funcionários.

Conforme Art. 1º, § 7º, do Regimento Interno da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos, a Coordenadoria do CEB procedeu com a indicação de todos os membros desta comissão, que será homologada na reunião da CIDF de 01/12/2022, com vigência no período de março de 2023 a fevereiro de 2025.

Composição da Comissão:

Sérgio Querino Brunetto - <b>Presidente</b> Matr. 12882-1 E-mail: serqbru@gmail.com Ramal: 1 7699	Flávio Renato Santos Matr. 30380-0 E-mail: flaviofr@unicamp.br Ramal: 1 9261
Adriana Chaves Cavalcante Matr. 29778-1 E-mail: adrichav@unicamp.br Ramal: 1 9279	Rui Benedito Neves Gandara Matr. 22307-7 E-mail: rui@unicamp.br Ramal: 1 7827
Bruna Biazotto Matr. 30000-1 E-mail: brunab@unicamp.br Ramal: 1 9387	Ryan Pinto Ferreira Matr. 24908-4 E-mail: ryanpf@unicamp.br Ramal: 1 9258
Elizabeth Ap. Montreal dos Santos Matr. 302832 E-mail: elizapar@unicamp.br Ramal: 1 9271	Wilson José Bizinotto Matr. 28302-2 E-mail: wilsonjb@unicamp.br Ramal: 1 9281
Fabrcio Eric Linhares Matr. 30455-4 E-mail: fabriuni@unicamp.br Ramal: 1 9277	

Atte.,

Prof. Dr. Leonardo Abdala Elias  
Coordenador  
Centro de Engenharia Biomédica - CEB  
Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP

Ilma. Sra.  
Adriana Chaves Cavalcante  
Responsável pela GRHPI - CEB  
UNICAMP

---

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ABDALA ELIAS, COORDENADOR DE CENTROS E NÚCLEOS INTERDISC DE PESQUISA I**, em 09/11/2022, às 11:40 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**78616C0E 8DF74327 8CF9F419 8B1D51F6**





Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
Campinas, 18 de novembro de 2022.

**Ofício REITORIA/DGA/ADP Nº 49/2022**

Prezado Senhor,

Informamos abaixo, a composição dos membros da Comissão de Setorial de Acompanhamentos de Recursos Humanos da Diretoria Geral de Administração, com base na eleição realizada nos dias 16 e 17/11/2022, em conformidade com o artigo 33 da Deliberação CAD-A-1, de 16/03/2003.

**Presidente****Lucas Henrique Coutinho – Indicado**

Matr. 314706

Email: lucas90@unicamp.br

Ramal: 14397

**Evandro Ricardo de Moraes - Eleito**

Matr. 294382

Email: emorais@unicamp.br

Ramal: 14515

**Patricia da Silva Lima Gialluca - Indicado**

Matr. 306220

Email: gialluca@unicamp.br

Ramal: 15093

**Hector Allen Ishii - Eleito**

Matr. 294392

Email: hector@unicamp.br

Ramal: 14538

**Vagner Hiroyuki Hamano - Eleito**

Matr. 308833

E-mail: vagnerh@unicamp.br

Ramal: 14513

**Gilberto Rosa Junior - Eleito**

Matr. 124478

Email: gilrosa@unicamp.br

Ramal: 14438

Atenciosamente.

LINA AMARAL NAKATA  
Diretora Geral de Administração  
UNICAMP

Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. FERNANDO SARTI  
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários - CIDF  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

---

Documento assinado eletronicamente por **LINA AMARAL NAKATA, DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 18/11/2022, às 18:23 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**CDCC353F C3A742A1 88C7654E 60342313**



Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
28 de novembro de 2022.

À CIDF

**Assunto:** Novos membros CSARH-14

Informamos os servidores da DEDIC que tiveram interesse em compor a nova comissão da CSARH-14, vigência 01/03/2023 à 28/02/2025:

1. Adriely Ferreira Quental
2. Kamylla dos Santos Rocha

Indicados pela Coordenadora Geral:

1. **Presidente:** Maria de Fátima Ferreira Morais
2. Leandra de Souza Barbosa Contin
3. Denise da Silva Campos

Atenciosamente,

**Simone de M. Barbosa Rodrigues**  
Coordenadora Geral DEDIC

---

Documento assinado eletronicamente por **SIMONE DE MORAES BARBOSA RODRIGUES, COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E COMPLEMENTAR**, em 28/11/2022, às 11:02 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**900F03E4 A3C24319 B4934262 FE5C1D02**





UNICAMP

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Centro de Diagnóstico de Doenças do Aparelho Digestivo



GASTROCENTRO

Campinas, 29 de novembro de 2022.

Of. 83/2022-CGC

**Ao**  
**Prof. Dr. Fernando Sarti**  
**Presidente da CIDF- CCRH**

Encaminho a composição da Comissão Setorial de Avaliação- CSA- do Centro de Diagnóstico de Doenças do Aparelho Digestivo – GASTROCENTRO.

Nome	Matrícula	Ramal	e-mail	
Rosemary Berni	174009	18587	rosemary.berni@gc.unicamp.br	Indicada
Ana Paula Gutierrez Alves	29383-6	18574	ana.alves@gc.unicamp.br	Indicada
Luciano Ferretti	299503	18594	lucianof@unicamp.br	Eleito
Alan Presta Duenha	30040-7	18588	apduenha@unicamp.br	Eleito
Giane de Jesus	30484-4	18543	gianej@unicamp.br	Eleita

A candidata indicada, Sra. Rosemary Berni, foi designada como Presidente da Comissão.

Atenciosamente,

---

**Prof. Dr. Ciro Garcia Montes**  
**Coordenador Geral do GASTROCENTRO**



145  
Universidade Estadual de Campinas/ UNICAMP  
Centro de Hematologia e Hemoterapia / Hemocentro de Campinas  
Recursos Humanos

| Rua Carlos Chagas, 480 | Hemo II | Térreo | Cidade Universitária “Zeferino Vaz” |  
| Distrito Barão Geraldo | Campinas | SP | CEP: 13083-878 |  
| Tel: (19) 3521-8668 | | 3521-8748 | 3521-8507 | email: rh\_hemo@unicamp.br



Cidade Universitária “Zeferino Vaz”  
Campinas, 18 de Novembro de 2022.

**Ofício RH/HEMO nº 041/2022**

Ilmo Sr.

Prof. Dr. Fernando Sarti

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDF

**Assunto: Composição CSARH 17 (Hemocentro)**

Prezado,

Segue abaixo os dados dos membros da CSARH-17, biênio 2023/2024 para homologação desta câmara.

<b>Matricula</b>	<b>Nome</b>	<b>Ramal</b>	<b>Email</b>
306037	Paula de Melo Campos - <b>PRESIDENTE</b>	18665	pmcampos@unicamp.br
268089	Claudia Spegiorin Vicente	18539	claudiav@unicamp.br
301367	Fabrcio Biscaro Pereira	18688	fbiscaro@unicamp.br
304999	Flvia Costa Leonardo	18387	flaviacl@unicamp.br
309347	Helder José Aguiari	18617	<a href="mailto:hja@unicamp.br">hja@unicamp.br</a>
308924	Jacqueline da Silva Eduardo	18507	jakesedu@unicamp.br
283543	Joseane Cristina Neves Narezzi	18739	joseane@unicamp.br
252697	Marcelo Addas Carvalho	18654	maddas@unicamp.br

Atenciosamente,

Profa. Dra. Sara Teresinha Olalla Saad  
Coordenadora  
Hemocentro/ UNICAMP

---

Documento assinado eletronicamente por **SARA TERESINHA OLALLA SAAD, COORDENADOR DO HEMOCENTRO**, em 21/11/2022, às 09:57 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**61E9D546 BE394826 81DB10E0 743ED684**





UNICAMP

Of. COTIL-183/2022  
ACS/gs

Limeira, 22 de novembro de 2022.

**Assunto: Indicação de membros para a Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH do COTIL****Senhor Pró-Reitor,**

Indicamos os servidores técnico-administrativos, abaixo relacionados, para a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH do Colégio Técnico de Limeira, para o mandato de 01.03.2023 a 28.02.2025.

- **José Mateus Ucelli (Presidente)**

Matrícula 306943 – (19) 2113-3394 – [jmucelli@unicamp.br](mailto:jmucelli@unicamp.br)

- **Daniel Rogério Alves**

Matrícula 296008 – (19) 2113-3301 – [alvees@unicamp.br](mailto:alvees@unicamp.br)

- **Gabriella Signorelli**

Matrícula 297392 – (19) 2113-3383 – [gabisig@unicamp.br](mailto:gabisig@unicamp.br)

- **Rafael Alberoni**

Matrícula 317342 – (19) 2113-3370 – [alberoni@unicamp.br](mailto:alberoni@unicamp.br)

- **William Roberto Paiva**

Matrícula 319845 – (19) 2113-3387 – [wpaiva@unicamp.br](mailto:wpaiva@unicamp.br)

Informamos que todos os membros foram indicados pela Direção pois não houve candidatos inscritos para a eleição.

Atenciosamente,

**Prof. Augusto Cesar da Silveira**  
**Diretor Geral****Ilmo. Senhor**  
**Prof. Dr. Fernando Sarti**  
**DD. Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário**  
**Universidade Estadual de Campinas**  
**Campinas-SP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Augusto César da Silveira**, DIRETOR DE COLÉGIO TÉCNICO, em 22/11/2022, às 15:02 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**9F28CBEA 6DAF4190 837246BC 1010C19F**





149

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS

Rua Tessália Vieira de Camargo, 126

13083-887 – Campinas/SP

☎ (19) 3521.8923 e 3521.8924

e-mail: [diretoria@fcm.unicamp.br](mailto:diretoria@fcm.unicamp.br)

---

**PORTARIA DFCM Nº 23/2022**

O Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições, resolve:

**Artigo 1º** Alterar a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH/FCM) da Faculdade de Ciências Médicas, eleita para o biênio 2023-2025 (processo 02P-43754/2022).

**Artigo 2º** A presente Comissão passa a contar com os seguintes membros: **Eleitos:** Fernanda Fátima Sanches (**Presidente**), Bruna de Almeida Bianchini, Moisés Mobilon de Godoy. **Indicados:** Thiago Sancassani e Mônica Maria Vieira de Vito.

**Artigo 3º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria DFCM-007/2019.

Campinas, 08 de novembro de 2022.

**Prof. Dr. Cláudio Saddy Rodrigues Coy**  
Diretor

---

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Saddy Rodrigues Coy, DIRETOR/FCM/UNICAMP**, em 08/11/2022, às 15:05 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**90B49A68 E1E94873 91DC8F3B 74A42B81**





Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 10 de novembro de 2022.

Of. FE nº 195/2022

Prof. Dr. Fernando Sarti  
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários  
CIDF/Unicamp

Assunto: Composição CSARH/FE - Mandato: março/2023 a fevereiro/2024

Prezado Presidente,

Em atendimento ao Of. Circular CIDF nº 01/2021, informamos que a Faculdade de Educação realizou as eleições para representantes na CSARH/FE (Mandato: março/2023 a fevereiro/2024) no período de 20 a 21 de outubro de 2022 conforme Deliberação 384/2022.

Segue abaixo a composição atualizada da comissão aprovada em Congregação de 26/10/2022:

Simone Lucas Gonçalves de Oliveira - [slgo14@unicamp.br](mailto:slgo14@unicamp.br) (Presidente)

Ozaide Malaquias Prado - [ozaiddep@unicamp.br](mailto:ozaiddep@unicamp.br)

Renato Robert Proto Tartarotti - [renatot@unicamp.br](mailto:renatot@unicamp.br)

Cleonice Pereira Pardim de Oliveira - [cleopp@unicamp.br](mailto:cleopp@unicamp.br)

Suzana de Souza Almeida Prado Ziliotti - [suzana@unicamp.br](mailto:suzana@unicamp.br)

Raquel Pigatto Vale Menezes - [raquelm@unicamp.br](mailto:raquelm@unicamp.br)

Atenciosamente,

*Prof. Dr. René J. Trentin Silveira*  
*Diretor – Faculdade de Educação*  
*Unicamp*

---

Documento assinado eletronicamente por **Renê José Trentin Silveira, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 10/11/2022, às 16:48 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**651F5CE2 9F664B7C A229CA79 AD9D2AD7**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO  
DIRETORIA  
Av Albert Einstein, 400 - Cidade Universitária - Barão Geraldo  
CEP 13083-852 - Campinas - SP  
Fone 19 - 3521-3720 Fax 19 - 3521-3866



Campinas, 29 de novembro de 2022.

**OF. FEEC Nº 096/2022**

Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários  
Unicamp

Prezado Presidente,

Em atenção ao Ofício Circular CIDF nº 01/2021, encaminhamos a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação – CSARH-FEEC – mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025, para homologação da CIDF:

Sr. Vornei Augusto Grella – titular eleito - Presidente		
Matrícula: 293019	E-mail: <a href="mailto:vagrella@unicamp.br">vagrella@unicamp.br</a>	Ramal: 10267
Sr. Luiz Carlos Corrêa Júnior – titular eleito		
Matrícula: 292032	E-mail: <a href="mailto:lccj@unicamp.br">lccj@unicamp.br</a>	Ramal: 13838
Sra. Clarice Fincatti da Silva – titular eleita		
Matrícula: 306230	E-mail: <a href="mailto:claricef@unicamp.br">claricef@unicamp.br</a>	Ramal: 13706
Sr. Ivan Gomes de Oliveira – titular indicado		
Matrícula: 306816	E-mail: <a href="mailto:ivang@unicamp.br">ivang@unicamp.br</a>	Ramal: 13866
Sr. Bruno Santos Battistella – titular indicado		
Matrícula: 303680	E-mail: <a href="mailto:brunofee@unicamp.br">brunofee@unicamp.br</a>	Ramal: 13839

Atenciosamente,

Prof. Dr. José Alexandre Diniz  
Diretor da Faculdade de Engenharia Elétrica e de Computação

---

Documento assinado eletronicamente por **José Alexandre Diniz, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 29/11/2022, às 09:20 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**63B3F2F5 2451412C 8DFDDE9E B9B3F65F**





155  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
DIRETORIA



Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
29 de novembro de 2022

OF.DIR-FEF Nº 104/2022

À  
Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários - CIDEF  
UNICAMP

De acordo com o Ofício Circular CIDEF nº 01/2021, encaminho abaixo a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH da Faculdade de Educação Física para mandato no período de 01/03/2023 a 28/02/2025, para homologação.

Mariângela Cristina Padovani Bartier – Matr. 238287 - Presidente – Membro indicado - maricota@unicamp.br – ramal 16753

Ricardo Seixas Barbosa Maia - Matr. 187186 - Membro eleito – ricardos@unicamp.br – ramal 16818

Thais Tódaro de Carvalho Buzo – Matr. 317089 – Membro eleito – thaist@unicamp.br – ramal 16600

Tielly Martins Lopes – Matr. 306000 – Membro eleito – tlopes@unicamp.br - ramal 16606

Valéria Bonganha – Matr. 308156 – Membro eleito – valfef@unicamp.br – ramal 16823

Luis Filipe Mendonça Figueira - Matr. 118419 – Membro indicado – filipe@unicamp.br - ramal 16634

Lilian Raquel Gonçalves – Matr. 304216 – Membro indicado – lilianrg@unicamp.br – ramal 16620

Adriana Garcia Leme – Matr. 317050 – Membro indicado – aleme@unicamp.br – ramal 16774

Atenciosamente,

Prof. Dr. Odilon José Roble  
Diretor - Faculdade de Educação Física  
UNICAMP

---

Documento assinado eletronicamente por **ODILON JOSÉ ROBLE, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 29/11/2022, às 14:57 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**AA5F30B6 61C7436E BAA1E8F0 C94D3D63**





Campinas, 22 de novembro de 2022

OF. FEQ nº 100/2022

**Assunto:** Composição da CSARH/FEQ - Biênio 2023-2025.

Prezado Senhor Presidente,

A Faculdade de Engenharia Química informa a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH - para o biênio 2023-2025.

**Membro Eleito:**

Sr. Fabrício do Santos - Matrícula 302523 - ffeq@unicamp.br

**Membros Indicados pela Direção da FEQ:**

Prof. Dr. Leonardo Vasconcelos Fregolente (Presidente) - Matrícula 311496 - leovf@unicamp.br

Profa. Dra. Ângela Maria Moraes - Matrícula 260266 - ammoraes@unicamp.br

Sr. Lucas Cheri Bassanelli - Matrícula 303243 - lucascb@unicamp.br

Sr. Marcos Venicius Ramos Estevom - Matrícula 294488 - estevom@unicamp.br

Atenciosamente,

**PROF. DR. DIRCEU NORILER**

**Matrícula 310784**

**Diretor da Faculdade de Engenharia Química/UNICAMP**

**Ao Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários**

**CIDF/PRDU/UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Dirceu Noriler, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 22/11/2022, às 11:07 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**55F9D3B3 963B4CD0 B7812F21 1B36A65D**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
 FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA

Of. FOP-ASS 50/2022

Piracicaba, 31 de outubro de 2022

**De: Prof. Dr. Flávio Henrique Baggio Aguiar**  
**Para: PRDU-CIDF**  
**Assunto: Nova Composição da CSARH-36**

Realizadas as eleições para a CSARH-36, e estando de acordo com o Regimento da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH número 36, aprovado pela Deliberação da Congregação da FOP nº 237/2019, em reunião realizada em 30/10/2019, informamos a composição para a gestão de 01/03/2023 a 28/02/2025:

**Membros eleitos:**

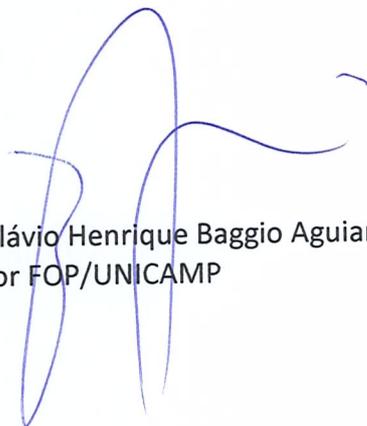
Ana Paula Leistner – Matrícula 30737-5  
 Cristina M. C. Miranda – Matrícula 29043-9  
 Décio Henrique Franco – Matrícula 27538-7

**Membro Indicados:**

Felipe Alexandre Soares – Matrícula 30380-1  
 Janaina Oliveira Leite – Matrícula 28386-7

Indicamos para Presidente da CSARH-36 a funcionária Cristina M. C. Miranda.

Atenciosamente,

  
 Prof. Dr. Flávio Henrique Baggio Aguiar  
 Diretor FOP/UNICAMP

RECEBIDO PRDU

DATA 09.11.2022  
 Fabiana



Ofício Diretoria IA nº 055/2022  
**17-A-50540/2022**

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
24 de novembro de 2022

Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Presidente da CIDF  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

Prezado Senhor,

Em atendimento ao Ofício Circular CIDF nº 01/2021, a Direção do Instituto de Artes realizou no período de 11 e 14 de outubro do ano de dois mil e vinte e dois, eleição para a composição da CSARH, cujo mandato será para o período de 01/03/2023 a 28/02/2025, conforme ata em anexo, homologada pela Congregação em sua 279ª sessão ordinária realizada em 27/10/2022.

A Comissão

Nome	Matrícula	Ramal	Email
- Thiago Carneiro dos Santos (Membro eleito) - <b>PRESIDENTE</b>	317407	16559	thiagocarneiro@unicamp.br
- Airton César de Oliveira (Membro eleito)	161993	16572	airtonc@unicamp.br -
- Polyana Aparecida Pacheco Cruz (Membro eleito)	298914	17195	polycruz@unicamp.br
- Divanir Antonio Gattamorta (Membro indicado)	185787	12437	digatta@unicamp.br
- Kelly Cistina Silva (Membro indicado)	302907	17813	kell@unicamp.br
- Márcia Regina de Godoy Sabino (Membro indicado)	168220	17172	atuia@unicamp.br
- Newton da Silva (Membro indicado)	314954	16571	newtons@unicamp.br

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Paulo Adriano Ronqui**  
Diretor  
Instituto de Artes  
Unicamp

---

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Adriano Ronqui, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 25/11/2022, às 17:14 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**71A32257 58EA4694 AC5D0B0F 14EE0692**





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE BIOLOGIA**

Rua Monteiro Lobato, 255 – Campinas – 13083-862 - SP – Brasil

Fone: (019) 3521-6358

<http://www.ib.unicamp.br>



Of. **IB/134/2022**

Cidade Universitária "ZEFERINO VAZ", 18 de novembro de 2022.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário

PRDU - UNICAMP

Prezado Prof. Sarti,

Em atenção ao Ofício Circular CIDF nº 01/2021, segue a composição da Câmara Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos – CSARH/IB, para o mandato no período de 01/03/2023 a 28/02/2025:

**Membros titulares eleitos:**

Elisabeth Cardozo, **Presidente** – levabeth@unicamp.br – ramal: 16717

Raphaela Fonseca Pansani de Alencar – rfsantos@unicamp.br – ramal: 16352

Luis Henrique Gonzaga Ribeiro – kyko@unicamp.br – ramal: 16136

Bianca Cristina Zupirolli – zupirolli@unicamp.br – ramal: 16277

**Membros indicados pela Direção:**

Prof. Dr. Murilo Vieira Geraldo – murilovg@unicamp.br – ramal: 16114

Profa. Dra. Dora Maria Grassi Kassisse – doramgk@unicamp.br – ramal: 16186

Bruno Gomes Ximenes – brunogox@unicamp.br – ramal: 16723

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Hernandes Faustino de Carvalho**

Diretor do Instituto de Biologia

UNICAMP

---

Documento assinado eletronicamente por **Hernandes Faustino de Carvalho, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 21/11/2022, às 10:44 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---



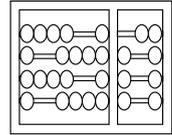
A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**7BF6FD8A 11524E49 B7CEB5EE 7422F646**





**Universidade Estadual de Campinas  
Instituto de Computação**

Av. Albert Einstein, 1251 - CEP 13083-852 - Campinas/SP – Brasil  
Tel: (19) 3521-5839 E-mail: [secdir@ic.unicamp.br](mailto:secdir@ic.unicamp.br)



Campinas, 18 de novembro de 2022.

**Ofício Dir/IC nº 36/2022**

Ao  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

**Assunto: Nomes dos novos membros da CSA do Instituto de Computação**

Prezado Senhor, em resposta ao Ofício CIDF 01/2021, informo que os seguintes funcionários foram eleitos para a compor a CSA, cuja ata foi homologada na reunião da Congregação de 09/11/2022, conforme documentação anexa:

Celso Carvalho da Silva. Mat.: 317585. Ramal: 15844. E-mail: [celsocs@ic.unicamp.br](mailto:celsocs@ic.unicamp.br)  
Cristiane Marques O. de Camargo. Mat.: 303717. Ramal: 15839. E-mail: [cortiz@unicamp.br](mailto:cortiz@unicamp.br)  
Luiz Fernando Hirayama. Mat.: 298299. Ramal: 15838. E-mail: [lfhira@ic.unicamp.br](mailto:lfhira@ic.unicamp.br)

As seguintes indicações feitas pela diretoria do IC serão homologadas na reunião da Congregação de 07/12/2019.

Prof. Dr. Leandro Aparecido Villas. Mat.: 303292 como Presidente. E-mail: [villas@unicamp.br](mailto:villas@unicamp.br)  
Soraia Buchignani Calonego. Mat.: 299323. E-mail: [soraia@unicamp.br](mailto:soraia@unicamp.br)

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Anderson Rocha**  
**Diretor do Instituto de Computação**  
**Unicamp**

---

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DE REZENDE ROCHA, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 11:48 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**40073CCB B9B64945 A910129A AB5F94B0**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE ECONOMIA  
Diretoria

F: (19) 3521-5717 [direcie@unicamp.br](mailto:direcie@unicamp.br)

Instituto de Economia, 24 de novembro de 2022

**OFICIO DIREÇÃO-IE - Nº 66 / 2022**

Ilmo. Sr.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

Presidente da CIDF / CCRH

UNICAMP

Prezado Senhor

Encaminhamos para homologação a composição da nova CSARH do Instituto de Economia, mandato 2023-2025:

Matrícula	Servidor	Ramal	e-mail	Eleição
314149	Fabio Luiz da Silva	15718	fabiols@unicamp.br	Eleito
304504	Marinete da Silva Correia	15712	marinete@unicamp.br	Eleito
304132	Greisiane de Fátima Bento da Silva	15724	greisi@unicamp.br	Eleito
298368	Kelly Regina Duarte	15707	kelly07@unicamp.br	Eleito
296881	Alexandre Gori Maia	15750	gori@unicamp.br	Indicado (Presidente)

**Prof. Dr. André Martins Biancarelli**

Diretor do Instituto de Economia

---

Documento assinado eletronicamente por **André Martins Biancarelli, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 25/11/2022, às 15:34 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**FE0D1768 82BD4EAF B1ACBD76 1E1A7721**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE ESTUDOS DA LINGUAGEM  
DIRETORIA



Cidade Universitária Zeferino Vaz, 18 de novembro de 2022.

---

**Of. IEL-DIR nº. 066/2022**

**Exmo. Sr.  
PROF. DR. FERNANDO SARTI  
Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários  
CIDF - UNICAMP**

Senhor Presidente:

Em atenção ao Of. Circular CIDF-01/2021, encaminho, para homologação na próxima reunião desta Câmara, a nova composição da CSARH-IEL, para o biênio 2023-2025, conforme eleições realizadas nos dias 17 e 18/10/2022, pelo sistema eletrônico e-voto. Informamos que todos os membros foram eleitos.

ROBERTA DE MOURA BOTELHO, matrícula 275603, ramal 11523 (PRESIDENTE)  
e-mail: [roberta@unicamp.br](mailto:roberta@unicamp.br)

JOYCE CATARINA GREGO, matrícula 314150, ramal 11510 (SECRETÁRIA)  
e-mail: [jgrego@unicamp.br](mailto:jgrego@unicamp.br)

EMERSON GIANNI, matrícula 122238, ramal 11533  
e-mail: [gianni@unicamp.br](mailto:gianni@unicamp.br)

LEANDRO DOS SANTOS NASCIMENTO, matrícula 316752, ramal 11705  
e-mail: [leandro1@unicamp.br](mailto:leandro1@unicamp.br)

ANDRÉ LUIZ PONTARA TORRES, matrícula 316577, ramal 11503  
e-mail: [pontara@unicamp.br](mailto:pontara@unicamp.br)

Renovando meus cordiais cumprimentos, subscrevo-me.

Prof. Dr. Jefferson Cano  
Diretor do IEL

---

Fone: (019) 3521-1502 - e-mail: [direcao@iel.unicamp.br](mailto:direcao@iel.unicamp.br)  
[www.iel.unicamp.br](http://www.iel.unicamp.br)

---

Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON CANO, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 18/11/2022, às 09:37 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**E477EDAB BBEC4861 B899AC00 E9965B5B**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS



Campinas, 11 de novembro de 2022.

**Of. IG-DIR-46/2022**

Em resposta ao Ofício Circular CIDF 01/2021, informamos a nova composição da CSARH-44 do Instituto de Geociências para o Biênio 2023/2025.

- Sra. Carolina Gasetta (Presidente eleita)  
Matrícula 300850 – [cgasetta@unicamp.br](mailto:cgasetta@unicamp.br) – ramal 14554
- Sr. Eufrásio José de Cravalho (representante eleito)  
Matrícula 314736 – [eufrasio@unicamp.br](mailto:eufrasio@unicamp.br) – ramal 11274

Em virtude de os servidores acima terem sido os únicos inscritos e eleitos, a Diretoria realizou a indicação dos três membros abaixo:

- Prof. Dr. Jefferson de Lima Picanço  
Matrícula 297712 – [jeffepi@unicamp.br](mailto:jeffepi@unicamp.br) - ramal 14576
- Sra. Nathália Pimentel de Oliveira Santana  
Matrícula 307885 - [nathig@unicamp.br](mailto:nathig@unicamp.br) – ramal 10125
- Sr. Paulo Ferreira  
Matrícula 150371 - [pauloig@unicamp.br](mailto:pauloig@unicamp.br) – ramal 14560

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Márcio Antonio Cataia**  
**Diretor do Instituto de Geociências**

Ilmo.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**  
Presidente da CIDF  
Presidente da CCRH

---

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Antonio Cataia, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 11/11/2022, às 12:01 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**D97158B3 9C104ED5 AC488A75 A5480F2B**





Campinas, 23 de novembro de 2022

**OF-IMECC-DIR-044/2022**

lads

Senhor Pró-Reitor

Em atenção ao OF. Circular CIDF. Nº 001/2021, encaminho a composição da nova CSARH-IMECC, para o biênio 2023-2025.

Celso Henrique Cesila, Matric. 304468, Ramal 15997 - [cesila@unicamp.br](mailto:cesila@unicamp.br) (Presidente - eleito)

Edson Valdir Papassídero, Matric. 301658, Ramal 15942 - [edvaldir@unicamp.br](mailto:edvaldir@unicamp.br) (membro - eleito)

Sara Regina B. V. Nascimento, Matric. 314187, Ramal 16094 - [sarareg@unicamp.br](mailto:sarareg@unicamp.br) (membro - eleita)

Luciana Ortega Coimbra Martins, Matric. 308402, Ramal 16090 - [luocm@unicamp.br](mailto:luocm@unicamp.br) (membro - indicada)

Cilene Muriel Pereira, Matric. 293798, Ramal 16036 - [cilene@unicamp.br](mailto:cilene@unicamp.br) (membro - indicada)

Atenciosamente,

Prof. Dr. Ricardo Miranda Martins  
Diretor  
IMECC - UNICAMP  
Matric. 301430

**Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Presidente CIDF/Presidente CCRH  
PRDU - UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Miranda Martins, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 23/11/2022, às 17:47 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**B09CBE4E AFAD4D71 BCB3AC15 95D90571**





*Cidade Universitária "Zeferino Vaz", 25 de novembro de 2022.*

**Ofício CEMIB nº 032/2022**

**Ilmo. Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário – PRDU**

**Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF**

Prezado Pró-Reitor,

Em atendimento ao Ofício Circular CIDF nº 01/2021, informamos abaixo os membros indicados e eleitos para comporem a CSARH-47 COCEN 4 (CEMIB) referente ao mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025:

**Membros indicados:**

Nome	Matrícula	Ramal	E-mail
Andréia Ruis Salgado ( <b>Presidente</b> )	290362	17564	<a href="mailto:asalgado@unicamp.br">asalgado@unicamp.br</a>
Luiz Augusto Correa Passos	118842	17638	<a href="mailto:passos@unicamp.br">passos@unicamp.br</a>

**Membros eleitos:**

Nome	Matrícula	Ramal	E-mail
Marcos Zanfolin	123285	17638	<a href="mailto:zanfolin@unicamp.br">zanfolin@unicamp.br</a>
Maria Rita Silveira Souza Gonçalves	297873	17809	<a href="mailto:mrsil@unicamp.br">mrsil@unicamp.br</a>
Rafael de Jesus Rosa Maximo	293657	17683	<a href="mailto:rmaximo@unicamp.br">rmaximo@unicamp.br</a>

Na expectativa do atendimento à solicitação, antecipadamente agradecemos a atenção dispensada e colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Dra. Daniele Masselli Rodrigues Demolin  
 Diretora do CEMIB / UNICAMP  
 Matr. 25.210-7

---

Documento assinado eletronicamente por **Daniele Masselli Rodrigues Demolin, COORDENADOR DE CENTROS E NÚCLEOS INTERDISC DE PESQUISA II**, em 25/11/2022, às 17:14 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**C24B339E 6EB94FA4 98F2550D 485C68A5**





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura



Cidade Universitária “Zeferino Vaz”  
09 de novembro de 2022.

**OF. PROEC nº 24/2022**

**Ilmo. Sr.  
Prof. Dr. Fernando Sarti  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário  
PRDU - UNICAMP**

Senhor Pró-Reitor:

Tendo em vista eleição realizada pela Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da ProEC – CSARH – 48, conforme abaixo:

- 1) Candidatura de 19/09 ao dia 23/09/22. (formulário google)
- 2) Eleições realizadas nos dias 03 e 04/10/22. (e-voto)

Encaminhamos, para homologação da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários, o resultado da composição da ProEC, **mandato 01/03/2023 a 28/02/2025**.

**Candidatos eleitos para a CSARH - 48**

Herivelton Fabiano Zanotto – matricula: 292631 – ramal: 10037 – e- mail: [herive@unicamp.br](mailto:herive@unicamp.br)

Maria Amelia de Carvalho Jannini – matricula: 303881 – ramal: 14745 – e-mail:  
[mamelia@unicamp.br](mailto:mamelia@unicamp.br)

Rosimara Perpétua de Carvalho Bizinotto - matricula: 310408 – ramal: 14114 - e-mail:  
[rosimara@unicamp.br](mailto:rosimara@unicamp.br)

Silvia Cristina Cunha Moura - matricula: 304599 – ramal: 16853 – e-mail: [smoura@unicamp.br](mailto:smoura@unicamp.br)

Sônia Maria de Camargo Mazzariol - matricula: 145645 – ramal: 15039 – e-mail:  
[mazzariol@unicamp.br](mailto:mazzariol@unicamp.br)

Certos do atendimento da nossa solicitação, renovamos protesto de elevada consideração.

Cordialmente,

**Prof. Dr. Fernando Antonio Santos Coelho  
Pró-Reitor de Extensão e Cultura  
PROEC-UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Santos Coelho, PRÓ-REITOR**, em 09/11/2022, às 13:52 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**2D38F7E1 C09B4FA2 AD1129C2 8B853B62**





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS**  
CIDADE UNIVERSITÁRIA DE LIMEIRA



Ofício FCA nº 106/2022

Limeira, 23 de novembro de 2022.

Ao Senhor

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

Presidente da CCRH

**Assunto: Composição da CSARH da FCA**

Prezado Senhor,

A lista dos novos membros (Mandato 2023-2025) da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da FCA, nos termos do seu Regimento Interno (Deliberação Congregação-FCA-157/2016), segue apresentada abaixo.

Adilson Roberto Correr – matrícula 299479 - arcorrer@unicamp.br

Ana Paula Rodrigues de Jesus Lavoura - matrícula 299448 - anajesus@unicamp.br

Fabrcio Oliveira Camargo Herreros – matrícula 317793 - herreros@unicamp.br

Felipe Rosa Serpeloni – matricula 293149 - felipes@unicamp.br

Jéssica Jaqueline Ferreira - matrícula 314672 - jjf@unicamp.br

Atenciosamente,

**Márcio Alberto Torsoni**

Diretor da FCA

---

**Diretoria**

Rua Pedro Zaccaria, 1300 – Jd. Santa Luiza – Limeira/SP - CEP 13.484-350

Telefone: (19) 3701-6694

dirfca@unicamp.br – www.fca.unicamp.br

---

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Alberto Torsoni, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 23/11/2022, às 16:24 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**AAFF7A42 A88D44DD AA920110 3F8C74AD**





Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 22 de novembro de 2022.

Ofício. Pref. nº 93/2022

**Ao**

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Presidente da CIDEF**

**UNICAMP**

Conforme Ofício Circular CIDEF nº 01/2021, de 22/09/2021, informamos que realizamos Eleição dos Representantes dos Funcionários junto à Câmara Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH - 61.

Abaixo, indicamos a nova composição da CSARH - 61, para o período de **01/03/2023 a 28/02/2025**.

NOME	MATRÍCULA	RAMAL	EMAIL	OBS:
Henrique de Moraes Turatti	297255	12911	<a href="mailto:hturatti@unicamp.br">hturatti@unicamp.br</a>	Presidente-Indicado
Jennifer Mariana Fowler	316833	18767	<a href="mailto:jfowler@unicamp.br">jfowler@unicamp.br</a>	Membro -Indicado
Agnes Zotin	295379	15294	<a href="mailto:agnes@unicamp.br">agnes@unicamp.br</a>	Membro - Eleito
Anderson Modesto Bicalho	304106	14115	<a href="mailto:andermb@unicamp.br">andermb@unicamp.br</a>	Membro - Eleito
Ricardo Beck Rosa	314932	14586	<a href="mailto:rbrrosa@unicamp.br">rbrrosa@unicamp.br</a>	Membro - Eleito

Atenciosamente,

**Juliano Henrique Davoli Finelli**

**Prefeito Universitário**

**UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **JULIANO HENRIQUE DAVOLI FINELLI, PREFEITO**, em 22/11/2022, às 16:38 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**39D4EA20 75D34E35 A8DBF0C7 E4138993**





---

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 04 de novembro de 2022.

Of.FCF-nº58/2022.

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Fernando Sarti

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF

Unicamp

*Ref.: Ofício Circular CIDF nº01/2021*

Informamos que, diante a ausência de servidores interessados em se candidatar a Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (**CSARH**), a Diretoria da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, atendendo ao prazo estabelecido em Ofício CIDF nº 01/2021, indica para a gestão de 01/03/2023 a 28/02/2025 os seguintes servidores:

Patrícia Costa Schultz Pereira - Presidente

Matrícula: 299888

Ramal: 18126

E-mail: [patricia.schultz@fcf.unicamp.br](mailto:patricia.schultz@fcf.unicamp.br)

Débora Zorrón Berlinck

Matrícula: 315043

Ramal: 18128

E-mail: [debora.berlinck@fcf.unicamp.br](mailto:debora.berlinck@fcf.unicamp.br)

---

**Diretoria**

Faculdade de Ciências Farmacêuticas  
Rua Cândido Portinari, 200-Cidade Universitária  
CEP: 13083-871- Campinas/SP  
Telefone: (19) 3521-8134  
E-mail: [dir@fcf.unicamp.br](mailto:dir@fcf.unicamp.br)



---

Benedito Marcelo dos Passos

Matrícula: 300186

Ramal: 18133

E-mail: [marcelo.passos@fcf.unicamp.br](mailto:marcelo.passos@fcf.unicamp.br)

SUPLENTES:

Adriana Fagnani Petraglia

Matrícula: 294062

Ramal: 17937

E-mail: [adriana@fcf.unicamp.br](mailto:adriana@fcf.unicamp.br)

Silas Alvarenga de Almeida

Matrícula: 315882

Ramal: 18129

E-mail: [silas.almeida@fcf.unicamp.br](mailto:silas.almeida@fcf.unicamp.br)

Sendo assim, solicitamos a Vossa Senhoria, providências cabíveis para atualização dos atuais membros da CSARH a partir de 2023.

Cordialmente,

Prof. Dr. Rodrigo Ramos Catharino  
Diretor da Faculdade de Ciências Farmacêutica  
Unicamp

---

**Diretoria**

Faculdade de Ciências Farmacêuticas  
Rua Cândido Portinari, 200-Cidade Universitária  
CEP: 13083-871- Campinas/SP  
Telefone: (19) 3521-8134  
E-mail: [dir@fcf.unicamp.br](mailto:dir@fcf.unicamp.br)

---

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ramos Catharino**, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA, em 04/11/2022, às 16:28 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**46286E45 B3DA44B7 A993A5BB 928F9773**



Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, 23 de novembro de 2022.

**Ofício PRG nº 126/2022**

**Assunto:** Indicação de membros para compor a CSARH-64 – PRG-PRPG

Em resposta ao **Ofício Circular CIDF nº 01/2021**, informamos que iniciamos em 29/09/2022 o processo de eleição da CSARH-64 – PRG-PRPG para o mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025. Solicitamos aos órgãos das Pró-Reitorias envolvidas que divulgassem entre seus servidores as eleições e recebemos manifestação de interesse dos candidatos até dia 01/11/2022. Por não haver limitação na quantidade de membros da referida comissão, todos que manifestaram interesse foram indicados

Assim, a referida CSARH será composta pelos seguintes membros:

Matrícula	Nome	E-mail	Ramal
200522	Cristina Ferreira de Souza (PRPG)	crisouza@unicamp.br	14954
075779	Evaldo Silva (PRG/CEL)	evaldo@unicamp.br	11991
317136	Felipe Racosta Leite (PRG/PME)	feliperl@unicamp.br	18142
293279	Marcela Santander (PRG)	mazzinha@unicamp.br	14187
317554	Matheus Dermonde (PRG/SAPPE)	dermonde@unicamp.br	16658
191167	Noemi Rodrigues Jacintho (PRG/SAE)	noemirj@unicamp.br	16544
299898	Simone Caixeta de Andrade (PRG/SAE)	scaixeta@unicamp.br	16541
188875	Vanessa Tank Piccirillo Komesu (PRG/SAE)	vanestpk@unicamp.br	16540

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para renovar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Ivan Felizardo Contrera Toro**

Pró-reitor de Graduação  
UNICAMP

Ilmo. Sr.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

Presidente da CCRH

Universidade Estadual de Campinas

---

Documento assinado eletronicamente por **IVAN FELIZARDO CONTRERA TORO, PRÓ-REITOR**, em 23/11/2022, às 17:43 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**8D05EE4F E3384D9F 800695C2 0FEABD99**





Ofício SEC nº. 23/2022

Campinas, 25 de novembro de 2022.

**Assunto: Composição da CSA-RH/SEC, nº. 65, para o biênio 2023/2025.**

Prezado Professor Fernando Sarti,

Em atenção ao Ofício Circular CIDF nº. 01/2021, encaminhamos a nova composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos da Secretária Executiva de Comunicação, CSA-RH/SEC, nº. 65, para o biênio 2023-2025.

Conforme Regimento Geral das Comissões Setoriais de Acompanhamento de Recursos Humanos, que orientou toda a eleição, a comissão será composta por 05 (cinco) membros, incluindo o presidente, sendo 03 (três) servidores eleitos pelos seus pares e, 02 (dois) serão indicados pela Direção da SEC, incluindo o presidente.

**Membros eleitos através do sistema e-voto:**

- Juliana Oshima Franco, matrícula: 308270 – Ramal: 12910 – e-mail: [jufranco@unicamp.br](mailto:jufranco@unicamp.br)
- Mateus Fioresi, matrícula: 298499 – Ramal: 12994 – e-mail: [mfioresi@unicamp.br](mailto:mfioresi@unicamp.br)
- Max Emiliano Raeder da Silva, matrícula: 285817 – Ramal: 12946 – e-mail: [maxsilva@unicamp.br](mailto:maxsilva@unicamp.br)

**Membros indicados pela coordenação/SEC:**

- Raquel Cristina do Carmo Santos, matrícula: 70459 – Ramal: 15140 – [kel@unicamp.br](mailto:kel@unicamp.br) (**Presidente**)
- Octávio Augusto Bueno Fonseca da Silva, matrícula: 308397 – Ramal: 12040 – e-mail: [octsilva@unicamp.br](mailto:octsilva@unicamp.br)

Atenciosamente,

**MARCOS APARECIDO LOPES**  
**Secretário Executivo de Comunicação**

Ilmo. Sr.

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Universitário e**

**Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários**

**PRDU/CIDF/UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Aparecido Lopes, SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO/SEC**, em 25/11/2022, às 10:38 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**23F6E447 132E4EDD 92F59D51 41C2A038**





Ofício SAR nº 61/2022

Limeira, 10 de novembro de 2022.

Ao Senhor

**Prof. Dr. Fernando Sarti**

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

**CIDF/Unicamp**

**Assunto: Composição CSARH da Secretaria de Administração Regional**

Prezado Senhor,

Em atendimento ao Ofício Circular CIDF no 01/2021 e tendo em vista que não houve inscrições de servidores para a eleição, indico todos os membros listados abaixo para compor a CSARH da Secretaria de Administração Regional (SAR) para o mandato 2023 a 2025, sob a presidência do primeiro.

Nome	Matrícula	Telefone	E-mail
Eber Souza Magalhães	283257	2113-3316	<a href="mailto:eber@unicamp.br">eber@unicamp.br</a>
Alexandre Bonon Fadel	309494	2113-3367	<a href="mailto:abfadel@unicamp.br">abfadel@unicamp.br</a>
Fernanda Aparecida Otaviano	285772	2113-3460	<a href="mailto:ayla@unicamp.br">ayla@unicamp.br</a>
Irineu Alves de Moraes Filho	150819	2113-3320	<a href="mailto:imoraes@unicamp.br">imoraes@unicamp.br</a>
Luciane Della Rocca Daniel	175820	2113-3308	<a href="mailto:lucianed@unicamp.br">lucianed@unicamp.br</a>

Atenciosamente,

Prof. Dr. Francisco José Arnold  
Coordenador SAR

---

Documento assinado eletronicamente por **Francisco José Arnold, COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL**, em 10/11/2022, às 15:54 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**FEA5E60C 60A0478F 82A9D4CC 6CFDF2AA**





# Secretaria Geral

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
11 de novembro de 2022

OF. SG nº 40/2022

**Origem:** Diretoria

**Assunto:** Composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos - CSARH 67

Senhor Presidente,

Encaminho, para homologação dessa Câmara, a composição da Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos, mandato 01/03/2023 a 28/02/2025, da nova CSARH-67, conforme Parecer CIDF 66/2022, composta pelos órgãos: Procuradoria Geral, Secretaria Geral, Inova, Editora, Ouvidoria e CPP.

Secretaria Geral:

- Adriana do Carmo Silva – (indicada) - Presidente

matricula: 167045 – e-mail: drisg@unicamp.br – ramal: 14949

- Cristiane Ap. F. Motta Vasconcelos (eleita)

matricula: 304598 - cristianevasconcelos@sg.unicamp.br - ramal: 14933

- Daniela da Silva Menali (eleita)

matricula: 297519 - demenali@unicamp.br - ramal: 14938

- Roberto de Oliveira Beijinho (eleito)

matricula: 292106 - beijinho@unicamp.br - ramal: 14973

Procuradoria Geral e CPP:

- Gisele Vieira Boccati (indicada)

matricula: 299679 - gisele@pg.unicamp.br - ramal: 12968

- Fabiana Roberta Semolini Olim (eleita)

matricula: 303308 – semolini@unicamp.br – ramal: 12968

- Queren Cristina Padula Ferrette (eleita)

Matricula: 302491 – queren@unicamp.br – ramal: 12968

Editora:

- Cristiane Aparecida Navarro Espelho Figueiredo (indicada)

matricula: 307991 - cristianevasconcelos@sg.unicamp.br – ramal 17139

Ouvidoria:

- Carmosina de Jesus (indicada)

matricula: 304296 - carmosina.jesus@reitoria.unicamp.br - ramal: 14063

INOVA - não houve indicação

Atenciosamente,

**ÂNGELA DE NORONHA BIGNAMI**  
Secretária Geral

**Ilmo. Sr. PROF. DR. FERNANDO SARTI**

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários – CIDF

UNICAMP

---

Documento assinado eletronicamente por **ANGELA DE NORONHA BIGNAMI, SECRETÁRIO GERAL**, em 11/11/2022, às 11:41 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**6B7F1CDB 29D4418D 99B74B79 65AA29C7**





Ademir Jorge de Carvalho &lt;seccidf@unicamp.br&gt;

---

**Retificação\_Contatos CSARH-67**2 mensagens

---

**Adriana do Carmo Silva** <adriana@sg.unicamp.br>  
Para: Ademir <seccidf@unicamp.br>

18 de novembro de 2022 15:37

Boa tarde Ademir,  
No Ofício SG-Dir 40/2022, houve incorreções nos contatos (e-mails e telefones) de alguns membros, encaminho para você, os contatos que devem ser atualizados.

**Editora**

Cristiane Aparecida Navarro Espelho Figueiredo (indicada) -  
e-mail correto: [cristiane@editora.unicamp.br](mailto:cristiane@editora.unicamp.br) -

**Procuradoria Geral e CPP:**

Fabiana Roberta Semolini Olim (eleita) -  
ramal correto: 14767

Queren Cristina Padula Ferrette (eleita) -  
ramal correto: ramal: 18087

Adriana do Carmo Silva  
Assistência Técnica  
Secretaria Geral/Unicamp  
(19) 35214949  
[www.sg.unicamp.br](http://www.sg.unicamp.br)

---

**Ademir Jorge de Carvalho** <seccidf@unicamp.br>  
Para: Adriana do Carmo Silva <adriana@sg.unicamp.br>

18 de novembro de 2022 15:41

Boa tarde, Adriana.

Obrigado pelas informações.

Att.,

Ademir - CIDF

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Campinas, 17 de novembro de 2022.

Ofício DEAS nº 027/2022.

Ilmo. Sr.

**PROF. DR. FERNAND SARTI**

Presidente da Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários

Prezado Professor,

Encaminho a V.Sa. a Ata da Eleição dos representantes da Diretoria Executiva da Área da Saúde, junto à Comissão Setorial de Acompanhamento de Recursos Humanos (CSARH), para o biênio 01/03/2023 a 25/11/2025. Conforme apuração dos votos, a indicação será a seguinte:

Carlos Roberto Carducci – Membro Titular

Matrícula 206067

E-mail: [carducci@unicamp.br](mailto:carducci@unicamp.br)

Ramal: 14999

William Alexandre de Oliveira – Membro Suplente

Matrícula 151483

E-mail: [william.oliveira@reitoria.unicamp.br](mailto:william.oliveira@reitoria.unicamp.br)

Ramal: 14989

Coloco-me à disposição para atender eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

**PROF. DR. OSWALDO DA ROCHA GRASSIOTTO**  
Diretor Executivo da Área da Saúde – DEAS  
UNICAMP



Ofício DEA nº 011/2022  
Ficha 01-A-46256/2022

Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
Campinas, 24 de outubro de 2022

**Ilmo. Sr.**

**Presidente Prof. Dr. Fernando Sarti**

**Câmara Interna de Desenvolvimento dos Funcionários**

**Assunto: Indicação representantes DEA-SVC para compor CSARH-68**

Vimos indicar os seguintes representantes DEA – Diretoria Executiva de Administração e SVC – Secretaria de Vicência nos Campi, para compor a CSARH-68, mandato de 01/03/2023 a 28/02/2025:

DEA – Andréia Cristina de Oliveira – andcris@unicamp.br

SVC – Sandra Maria de Souza – msandra@unicamp.br

Atenciosamente,

**Prof. Zigomar Menezes de Souza**  
**Diretor Executivo de Administração**

**Diretoria Executiva de Administração – DEA**

Rua da Reitoria - Prédio VI - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" - Barão Geraldo – Campinas/SP – CEP: 13083-872

[www.dea.unicamp.br](http://www.dea.unicamp.br)

---

Documento assinado eletronicamente por **Zigomar Menezes de Souza, DIRETOR EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO**, em 24/10/2022, às 11:19 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**75E3F474 A1214505 AFCF6217 00A57E2A**





UNICAMP - Universidade Estadual de Campinas  
DERI - Diretoria Executiva de Relações Internacionais  
Rua Josué de Castro, 120 – Cidade Universitária  
Cep 13083-861 – Campinas, SP - Brasil



**Ofício DERI-086/2022**

Campinas, 21 de outubro de 2022.

Ao  
CIDF UNICAMP

**Assunto: Indicação representantes DERI CSARH**

Prezados,

Vimos indicar os seguintes representantes DERI – Diretoria Executiva de Relações Internacionais, para CSARH mandato de **01/03/2023 a 28/02/2025**.

Paula de Sena Nogueira Peterlini – [paulasen@unicamp.br](mailto:paulasen@unicamp.br) titular  
Lucineia Moraes Feijó – [lumoraes@unicamp.br](mailto:lumoraes@unicamp.br) – suplente

Atenciosamente,

**Prof. Dr. Osvaldir Pereira Taranto**  
**Diretor Executivo de Relações Internacionais**  
**DERI - UNICAMP**

---

Documento assinado eletronicamente por **Oswaldir Pereira Taranto, DIRETOR EXECUTIVO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS**, em 21/10/2022, às 15:54 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](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**0691AECF 92E041C8 AF8B5EC0 D02A203A**



Em 29/11/2022.

Ofício DEPI nº 95/2022

Assunto: **Indicação de membros para compor a CSARH-69**

Prezado Presidente da CIDF,

Atendendo o ofício circular CIDF 01/2021, que solicita a indicação de membros da CSARH e o parecer CIDF n.º 082/2022 que aprovou a criação da CSARH-69 para a DEPI, indicamos abaixo os membros para compor a comissão, nos mandatos até 28/02/2023 e 01/03/2023 a 28/02/2025:

Nome	Matrícula	E-mail	Ramal	Membro Eleito ou Indicado
Aline Eid Galante	306155	aeid@unicamp.br	14369	Eleita - Membro
Liz Specian de Moraes	318238	specian@unicamp.br	12938	Eleita - Membro
Mayara Leme de Araujo Pires	301727	mayarala@unicamp.br	14592	Indicada - Membro
Romulo de Oliveira Silva	317703	wps@unicamp.br	14102	Eleito - Membro
Talita de Almeida Mendes	296855	tamendes@unicamp.br		Indicada - <b>Presidente</b>

Atenciosamente,

**Professor Dr. Douglas Soares Galvão****Diretor Executivo de Planejamento Integrado**

Ao Presidente da CIDF

Prof. Dr. Fernando Sarti