



CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS

CIDF

CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS

III Reunião Ordinária CIDF 2022

07 de abril 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		MAURÍCIO JOSÉ DE ANDRADE THOMÉ
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO		LINA AMARAL NAKATA
AEPLAN		THIAGO BALDINI DA SILVA
DIRETORES	BIOLÓGICAS	PROF. DR. LUIZ CARLOS ZEFERINO - FCM
	EXATAS	PROF ^a . DR ^a . MÔNICA ALONSO COTTA – IFGW
	HUMANAS E ARTES	PROF. DR. PAULO ADRIANO RONQUI - IA
	TECNOLÓGICAS	PROF. DR. ANGEL PONTIN GARCIA - FEAGRI
ASSISTENTES TÉCNICOS	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	DANIEL CANTINELLI SEVILLANO - PRG
	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	MARGARETH DO CARMO VIEIRA JUNQUEIRA – PROEC
	BIOLÓGICAS	BRUNO GOMES XIMENES - IB
	EXATAS	PROF. DR. CLÁUDIO FRANCISCO TORMENA - 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	GESIEL AZEVEDO DOS SANTOS – DGRH
	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-Aprovação da Súmula da reunião anterior	5
II-Serviço Voluntário na UNICAMP – Resolução GR 37/2001 – Para aprovação.....	5
III- Designações – Para aprovação.....	7
IV-Afastamento 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	15
V-Transferência nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Aprovada “ <i>ad referendum</i> ” - Para homologação.....	16
Expediente	17
-Alteração na CSARH, para ciência.....	17

DATA: 07 de abril de 2022

PAUTA

ORDEM DO DIA

I-Aprovação da Súmula da reunião anterior

-Súmula da II Reunião Ordinária da CIDF de 10 de março de 2022 para aprovação – Fls 95 a 101.

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

1.	Unidade / Área	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	CINTIA OLIVEIRA DE MOURA
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8-SP-10377/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Atividades a serem desenvolvidas	Repositório Institucional (RI): Catalogação de matérias referente a produção científica e intelectual da Unicamp, no Sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Padronização dos registros de autoridades no sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Atendimento do formulário de solicitação de arquivamento; Inserção de capa de crédito nos documentos publicado no RI.
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: 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	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	MARIANA APARECIDA AZEVEDO
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8/SP 10378/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Atividades a serem desenvolvidas	Repositório Institucional (RI): Catalogação de matérias referente a produção científica e intelectual da Unicamp, no Sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Padronização dos registros de autoridades no sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Atendimento do formulário de solicitação de arquivamento; Inserção de capa de crédito nos documentos publicado no RI.
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

3.	Unidade / Área	BIBLIOTECA CENTRAL CÉSAR LATTES - BCCL
	Profissional	SUSILENE BARBOSA DA SILVA
	Escolaridade	Graduação em Biblioteconomia – CRB8/SP – 10411/O
	Horário	2ª e 4ª feira – Das 8h às 16h e 6ª feira – Das 8h às 15h
	Atividades a serem desenvolvidas	Repositório Institucional (RI): Catalogação de matérias referente a produção científica e intelectual da Unicamp, no Sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Padronização dos registros de autoridades no sistema Sophia (gerenciador de Bibliotecas); Atendimento do formulário de solicitação de arquivamento; Inserção de capa de crédito nos documentos publicado no RI.
	Coordenação	Alessandra Karyne Clemente de Souza Neves
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

4.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS – FCM / Ambulatório de Psiquiatria / Gênero e Sexualidade
	Profissional	KARINE SCHLÜTER
	Escolaridade	Graduação em Medicina - CRM/SP 65171
	Horário	6ª feira – Das 13h30 às 18h
	Atividades a serem desenvolvidas	Atendimento Clínico; Hormonização; Trabalho de Pesquisas do Ambulatório.
	Coordenação	Prof. Dr. Paulo Dalgalarondo
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

5.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS – FCM / Departamento de Oftalmologia e Otorrinolaringologia
	Profissional	THAÍS HELENA MOREIRA PASSOS
	Escolaridade	Residência Médica em Oftalmologia - CRM/SP 144798
	Horário	2ª feira – Das 13h30 às 18h e 3ª feira – Das 8h às 12h
	Atividades a serem desenvolvidas	Orientação de médicos residentes, estagiários e visitantes, para elaboração de trabalhos de pesquisa e atualização, na especialidade de oculoplástica e glaucoma; Orientação de médicos residentes, estagiários e visitantes, para realização de cirurgia de catarata, glaucoma e plástica ocular; Desenvolvimento e constante atualização de diretrizes de atendimento e elaboração de relatórios, para as diversas morbidades oftalmológicas; Participação das reuniões científicas semanais das disciplinas, como ouvinte e colaboradora; Auxiliar nas Aulas, conferências, oficinas e mesas-redondas sobre temas da especialidade, dentro e fora da universidade, quando solicitadas.
	Coordenação	Profa. Dra. Keila Miriam Monteiro de Carvalho
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

III- Designações – Para aprovação.

6.	Órgão / Área	CENTRO PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – CEMEQ / Coordenadoria de Serviços de Eletroinformática / Seção de Eletromecânica
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	PAULO CÉSAR DE SOUZA - CLT
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/01/1994 – PAEPE – Tecnólogo – Tecnólogo em Instrumentação e Controle – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Hilton Henrique Bertan
	Data Adm/Ocupação/Ref.	07/08/2006 – PAEPE – Engenheiro – Engenheiro Eletrônico de Manutenção – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Supervisor de Seção – R\$ 619,23
	Solicitação do Órgão	fls. 18 a 20
	Informação PRDU/GDCE	fl. 21
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 619,23
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 891,01
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 7.840,92
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 10.692,16
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.		

7.	Centro e Núcleo / Área	CENTRO DE INTEGRAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL - CIDDIC / Pedagogia Musical através de Práticas Contemporâneas / Escola Livre de Música
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	FERNANDO ORSINI HEHL - CLT
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/09/2010 – PAEPE – Profissional da Arte, Cultura e Comunicação – Músico – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Centro e Núcleo	fls. 22 a 28
	Informação PRDU/GDCE	fl. 29
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66

	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 19.913,60
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91
<p>Informação CIDF: O Centro e Núcleo 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 Centro e Núcleo a vaga para a referida função.</p>		

8.	Órgão / Área	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS – DGRH / Coordenadoria de Segurança do Trabalho
	Tipo de GR / Valor	Coordenadoria de Divisão - R\$ 3.440,19
	Servidor Indicado	RICARDO SALLAI VICIANA – ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/08/2014 – PAEPE – Médico – Médico do Trabalho – S1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	João Lourenço Batistuzzo Bertim
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/09/1992 – PAEPE – Engenheiro – Engenheiro Eletricista – S3A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Diretor de Divisão – R\$ 3.440,19
	Solicitação do Órgão	fls. 30 a 33
	Informação PRDU/GDCE	fl. 34
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 3.440,19
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 4.663,37
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 41.037,64
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 55.960,42

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.

9.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Coordenadoria de Pós-Graduação / Laboratórios de Pesquisa
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	MAICON RICARDO ZIEBERG PASSINI - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	15/07/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Universitários – Profissional de Pesquisa – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.

	Solicitação da Unidade	fls. 35 a 39
	Informação PRDU/GDCE	fl. 40
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 18.760,09
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
<p>Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.</p>		

10.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – IFCH / Coordenadoria Financeira
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R\$ 2.653,84
	Servidor Indicado	RAFAEL HENRIQUE IZAIAS MARTINS - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	14/04/2015 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Guilherme Righetto Lopes
	Data Adm/Ocupação/Ref.	20/05/2013 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Profissional de Administração – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Secretário – R\$ 157,27
	Solicitação da Unidade	fls. 41 a 44
	Informação PRDU/GDCE	fl. 45
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 157,27
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 213,19
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 1.876,06
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 2.558,26
<p>Informação CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas para solicitação de preenchimento da função no que diz respeito as justificativas de indicação apresentadas, especificando as qualificações, competências técnicas, experiências e aptidões, bem como toda a documentação que deve ser apresentada. Consta no quadro de designações da Unidade a vaga para a referida função.</p>		

11.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FÍSICA "GLEB WATHAGIN" – IFGW / Coordenadoria Técnica de Unidade
	Tipo de GR / Valor	Coordenador Técnico de Unidade - R\$ 3.440,19
	Servidor Indicado	CIBELE TOFFOLI FORTUNA - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	10/03/2014 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Profissional de Administração – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Assistente Técnico de Gabinete – R\$ 786,33
	Servidor substituído	Miguel Gonçalves Filho
	Data Adm/Ocupação/Ref.	10/12/2012 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Profissional de Administração – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	12/11/2019 – Assistente Técnico de Unidade – R\$ 1.465,52
	Solicitação da Unidade	fls. 46 a 50
	Informação PRDU/GDCE	fl. 51
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 679,19
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 920,68
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 8.101,98
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 11.048,16
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.		

12.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Gestor de Enfermagem / Unidade de Terapia Intensiva
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	ANDREA DEVIDIS NASCIMENTO - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	05/05/2015 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Fernanda Teixeira Oliveira
	Data Adm/Ocupação/Ref.	01/06/2017 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 52 a 55
	Informação PRDU/GDCE	fl. 56
	Incremento de Despesa mensal	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.		

13.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Gestor de Enfermagem / Unidade de Terapia Intensiva
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	ANGELITA DE PAULA E SILVA DE CASTRO – ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	15/05/2019 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Paula de Moura Piovesana
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/05/2008 – PAEPE – Enfermeiro – S2A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Solicitação do Órgão	fls. 57 a 60
	Informação PRDU/GDCE	fl. 61
	Incremento de Despesa mensal	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.

14.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Serviços Gerais / Serviço de Segurança, Portaria e Recepção
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	SÔNIA PEREIRA RAMOS – CLT
	Data Adm/Ocupação/Ref.	16/01/2012 – PAEPE – Profissional de Apoio Técnico de Serviços – Agente de Portaria – F1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 62 a 64
	Informação PRDU/GDCE	fl. 65
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 19.913,60
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91

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.

15.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Patologia Clínica / Central de Coleta
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	TOYOKO WATANABE TAKAO - CLT
	Data Adm/Ocupação/Ref.	18/07/1989 – PAEPE – Enfermeiro – S1B
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 66 a 68
	Informação PRDU/GDCE	fl. 69
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 19.913,60
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91
	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.	

16.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Serviços Gerais / Serviço de Segurança, Portaria e Recepção
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	VANDERLEI RAMOS DOS SANTOS - CLT
	Data Adm/Ocupação/Ref.	12/03/1990 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 70 a 72
	Informação PRDU/GDCE	fl. 73
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.262,91
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 19.913,60
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 27.154,91
	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.	

17.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde / Seção de Segurança
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	ANA CAROLINA BRAZ MOITINHO – ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	14/06/2016 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 74 a 79
	Informação PRDU/GDCE	fl. 80
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 18.760,09
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
	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.	

18.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde / Seção de Qualidade
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.572,66
	Servidor Indicado	MARIANA SALHAB DALL AQUA SCHWELLER - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	02/08/2016 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 81 a 86
	Informação PRDU/GDCE	fl. 87
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 1.572,66
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 2.131,83
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 18.760,09
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 25.581,94
	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.	

19.	Órgão / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC / Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde
	Tipo de GR / Valor	Coordenador de Serviço – R\$ 2.653,84
	Servidor Indicado	NILCILENE PINHEIRO SILVA - ESU
	Data Adm/Ocupação/Ref.	19/09/2018 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Data/Função/Valor da Gratificação Incorporada	Não há
	Servidor substituído	Função encontra-se livre para ser ocupada.
	Solicitação do Órgão	fls. 88 a 93
	Informação PRDU/GDCE	fl. 94
	Incremento de Despesa mensal	R\$ 2.653,84
	Incremento de Despesa mensal com encargos/reflexos	R\$ 3.597,43
	Incremento de Despesa no exercício de 2022	R\$ 31.657,36
	Incremento de Despesa anual com encargos/reflexos	R\$ 43.169,13
	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 07 DE ABRIL	R\$ 27.914,66
--	---------------

INCREMENTO DE DESPESAS COM DESIGNAÇÕES CIDF DE 07 DE ABRIL	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 18.558,34
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 25.732,80
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R\$ 226.448,63
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 308.793,58

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

IV-Afastamento 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

	Unidade / Área	FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA - FEF
	Interessado	CAMILA GRAZIELA VANNI - Matr. 297647 – CLT
	Adm/Função / Ref.	12/07/2010 - PAEPE – Administrador - S1A
	Período	01 (um) ano e 10 (dez) meses a partir de 18/04/2022
	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
20.	Informação Secretaria CIDF:	<p>Através do documento datado de 18/01/2022 de fls. 109 do PROC. 01-P-20450/2010, a interessada solicitou o afastamento com prejuízo de vencimentos para tratar de interesses particulares, com reposição na vaga através de processo seletivo temporário pelo período de 01 (um) ano e 10 (dez) meses a partir de 14/02/2022 em princípio.</p> <p>Como foi necessária a reposição na vaga, em documento datado de 14/02/2022 a data do referido afastamento foi alterada para dia 18/04/2022 devido aos trâmites entre CVND e CAD, ao qual a Presidente da CVND e Coordenadora Geral da Universidade se manifestou favorável.</p> <p>Conforme Parecer CVND 28/2022 (I Reunião Ordinária de 10/02/2022) e Deliberação CAD 121/2022 (375ª Sessão de 08/03/2022) de fls. 114 e 115 do PROC. 01-P-20450/2010, a contratação com abertura de processo seletivo público temporário foi aprovado nas duas instâncias (CVND e CAD).</p> <p>Conforme artigo 1º da Deliberação CAD-A-008/2017 – Ficam alterados o caput do artigo 3º e seu § 1º da Deliberação CAD-A-006/2017: § 1º - Caso a Unidade/Órgão indique a necessidade de substituição do servidor, antes da tramitação prevista no caput deste artigo, o deferimento do pedido de licença ficará condicionado à análise e emissão de parecer pela Comissão de Vagas Não Docente – CVND que, exarando parecer favorável ao pleito, remeterá a proposta para apreciação e decisão da Câmara de Administração.</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-Transferência nos termos do Artigo 12 da Resolução GR-50/2017, de 28/08/2017 – Estágio Probatório – Aprovada “ad referendum” - Para homologação.

	Órgão / Área de Destino	Secretaria de Administração Regional - SAR
	Interessado	TÂNIA CRISTINA LEITE - Matr. 319409 – ESU
	Adm/Função / Ref.	03/08/2021 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Órgão de Origem	DGRH/DGP/CTA
	Data da Transferência	A ser programada pela SAR e DGRH e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017
21.	<p>Informação Secretaria CIDF:</p> <p>Através do Of. SAR nº 11/2022, Despacho DGRH nº 144 e 158/2022, Inf. DGP nº 01/2022 e Inf. DGRH nº 454/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 01D-10185/2022, os Dirigentes dos Órgãos (DGRH e SAR) manifestam concordância na transferência da servidora Tânia Cristina Leite - matrícula 319409 (cumprindo estágio probatório), da DGRH/DGP/CTA para SAR.</p> <p>Conforme Informação CIDF nº 03/2022, datada de 29/03/2022 e devido a urgência, a proposta de transferência da referida servidora, foi aprovada “ad referendum” pelo Presidente da CIDF.</p> <p>Informação PRDU/GPAEPE nº 63/2022 de 28 de março de 2022</p> <p>Em atenção ao Of. SAR nº 11/2022, Despacho DGRH nº 144 e 158/2022, Inf. DGP nº 01/2022 e Inf. DGRH nº 454/2022, tramitados via SIGAD sob registro nº 01D-10185/2022, os quais tratam da transferência da servidora TÂNIA CRISTINA LEITE, matrícula 319409, admitida em 03/08/2021, cumprindo, portanto, estágio probatório.</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>Despacho DGRH 169/2022/Diretora Geral:</p> <p>Considerando Informação PRDU/GPAEPE nº 63/2022 e a concordância dos órgãos envolvidos (DGRH e SAR), está configurada a excepcionalidade da situação, de modo que a transferência da servidora pode prosseguir.</p> <p>À CIDF para decisão.</p>	

EXPEDIENTE

-Alteração na CSARH, para ciência.

CSARH-63 – FCF

Indicação da Sra. Larissa Gazzoli Rodrigues de Sousa, gazzoli@unicamp.br, em substituição a Sra. Karen Oliveira de Almeida, como Membro.



SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME PAULO CÉSAR DE SOUZA	MATRÍCULA 24928-9
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-01375/1994	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
TECNÓLOGO

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA CLINICA

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME HILTON HENRIQUE BERTAN	MATRÍCULA 29038-7
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL 01-P-18249/2006	
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)	

FUNÇÃO
ENGENHEIRO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO
 PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO EM ENGENHARIA ELÉTRICA

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
28/03/2022

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

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

8

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

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

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

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

O servidor Hilton Henrique Bertan após 6 anos na supervisão manifestou seu pedido de substituição por motivos particulares. Como a sub-área é responsável pela manutenção de serviços essenciais e emergenciais incluindo equipamentos primordiais para a área de pesquisa e saúde faz se imprescindível e urgente a substituição.

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

O servidor Paulo César de Souza possui perfil e qualificação requeridos para a função gerencial, é formado em Tecnologia em Instrumentação e Controle e pós-graduado em Engenharia Clínica. Demonstra habilidade para reconhecer problemas e formular soluções mediante ações fundamentadas e tecnicamente adequadas, é organizado e tem bom relacionamento interpessoal. Demonstra capacidade de agir pró-ativamente na prevenção de problemas, demonstra iniciativa, liderança e criatividade, apresenta boa expressão e comunicação, pensa estrategicamente, procura introduzir modificações no processo de trabalho de forma a apresentar boas soluções técnicas e econômicas.

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

A sub-área de Eletromecânica apresenta um quadro funcional de 8 servidores que realizam atividades de manutenção em equipamentos essenciais nas áreas de saúde e pesquisa o que torna a prestação de serviço deste setor relevante para a comunidade que utiliza as áreas médicas e também a comunidade universitária.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor têm conhecimento de toda rotina da Seção de Eletromecânica, estando na área há 28 anos, executando todas as atividades relevantes e atuando na solução de problemas. Tendo inclusive substituído as supervisões anteriores nos períodos de férias.

DATA 28/03/2022

DATA 28/03/2022


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


 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]
 JOSE ALBERTO N. DA FONSECA JR.
 Coordenador Adjunto
 Matr. 7742-9
 CEMEQ - UNICAMP

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

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 76/2022

Designado/a: **PAULO CESAR DE SOUZA - mat. 249289**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Seção de Eletromecânica, subordinada à Coordenadoria de Serviços de Eletroinformática do CEMEQ, no código 01.07.54.11.02, encontra-se ocupada pelo servidor Hilton Henrique Bertan. Mat. 290387, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 364/2020.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022

200
 01P.25414/2010
 Recno

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
 REITORIA/CGU/COECN/CIDDIC

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 Escola Livre de Música

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 01.02.04.38.08

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 1.303,27 (R\$ 1.572,66 valor correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
 Fernando Orsini Hehl

MATRÍCULA
 297.875

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 01-P-25414/2010

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

-

FUNÇÃO
 Supervisor de Seção

ENQUADRAMENTO
 30 horas

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO Bacharelado em Instrumento, especialidade Trombone – Unicamp

PÓS-GRADUAÇÃO Especialista em Educação Musical – Centro Universitário Claretiano

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
 Manuel Silveira Falleiros

MATRÍCULA
 312.110

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 01-P-16869/2004

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
 Núcleo Interdisciplinar de Comunicação Sonora – NICS/COECN

09/03/2022
 200
 01P.25414/2010

FUNÇÃO

Coordenador

FORMAÇÃO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

X SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO – Bacharel em Música – Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP

X PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO Doutor em Artes – Universidade de São Paulo – USP

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**

- Ensino: contribuir com os cursos de bacharelado e licenciatura em música do Instituto de Artes da Universidade recebendo alunos para estágios através de bolsas de auxílio onde é possível adquirir experiências e ampliar o aprendizado prático pedagógico direcionado para suas especialidades.
- Pesquisa: desenvolver materiais didáticos próprios para cada disciplina por meio de pesquisas desenvolvidas a partir de propostas pedagógicas integrativas, colaborativas e humanistas. Alunos de programas de mestrado e doutorado podem produzir estudos. Instrutores pós-graduados, a partir de suas experiências, escrevem e publicam em revistas científicas qualificadas, contribuindo com o desenvolvimento da relação ensino e aprendizagem.
- Extensão: fornecer ensino musical gratuito com material didático próprio e instrutores qualificados para mais de 150 alunos, oferecendo a oportunidade de se capacitarem em seus instrumentos, participarem de práticas coletivas e poderem crescer como sujeitos ativos transformadores da sociedade. Difundir a música através de apresentações para a comunidade acadêmica e público externo com diferentes grupos e gêneros musicais.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

O Centro possui 58 funcionários e 4 são diretamente subordinados ao Supervisor.

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

Internos: Centros, Núcleos, Cocen, Instituto de Artes e demais faculdades, institutos
Externos: Secretarias de Culturas, Universidades, Músicos e Pesquisadores nacionais e internacionais etc.

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

A substituição da designação está sendo realizada devido à oportunidade oferecida ao antigo supervisor, Manuel Silveira Falleiros, de assumir a coordenação do Núcleo Interdisciplinar de Comunicação Sonora – NICS/COCEN. O servidor a ser designado recebeu a indicação do Prof. Dr. Angelo José Fernandes, diretor do Centro de Integração, Documentação e Difusão Cultural – CIDDIC/Cocen.

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

O servidor designado para a função é músico, trombonista, formado na Instituição no ano de 2004 e com pós-graduação em Educação Musical. Desde 2010 integra a Orquestra Sinfônica da Unicamp e, desde 2012, a Orquestra Sinfônica Municipal de Campinas, além de ser instrutor da Escola Livre de Música desde 2010, coordenador e diretor artístico do Grupo de Metais da ELM desde 2015. Membro atuante da Comissão Artística dos Músicos da Orquestra Sinfônica da Unicamp desde 2019 e do Comitê de Músicos das Orquestras Públicas do Brasil. Participou do Grupo de Trabalho junto a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para melhorias na estrutura física e artística da Orquestra Sinfônica da Unicamp. Foi supervisor-geral dos instrumentos de metais do programa de educação musical e inclusão sociocultural Guri Santa Marcelina em São Paulo – SP de 2009 a 2010. Apresenta qualificação e experiência para o perfil designado com habilidades para atuar na supervisão da seção – organização pessoal, liderança, empatia, ética, capacidade de tomar decisões, administrar detalhes e planejar ações.

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

Com designação está aprovada na atual certificação do Ciddic, a vaga é de suma importância para as atividades da Escola Livre de Música (ELM), pois é o supervisor quem garante o andamento das atividades administrativas e também pedagógicas da escola.

Além das atividades listadas no campo abaixo deste formulário, destaco que a importância de ter esta vaga preenchida é, sobretudo, porque a ELM precisa que todas as suas atividades sejam supervisionadas por alguém que, como o anterior e o atual indicado, tenha ampla experiência no âmbito da música e também no âmbito pedagógico.

A supervisão garante que as atividades sejam desenvolvidas nos conformes e que haja uma comunicação assertiva da Administração do CIDDIC com a ELM.

O conjunto de atividades representa um grande acréscimo de carga horária e responsabilidades. Portanto, tal supervisão não poderia ser feita por alguém sem a designação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividades Pedagógicas:

- Supervisionar o ingresso e egresso escolar
- Avaliar a abertura de novos cursos livres
- Elaborar e divulgar de formulário de ingresso on-line
- Acompanhar exames de ingresso e elaborar lista de aprovados
- Redigir e revisar editais de ingresso
- Convocar e administrar de reuniões de professores e conselho escolar
- Emitir comunicados e informes
- Realizar o fechamento de semestre (avaliação/recital/notas)
- Organizar a grade escolar (distribuição de salas e horários para professores)
- Realizar e acompanhar a confecção de arte gráfica (cartazes de divulgação de eventos, apostilas, programas)
- Gerir mídias sociais da escola

Atividades Administrativas:

- Levantar orçamentos para compras e melhorias da escola
- Elaborar relatórios sobre toda a estrutura de funcionamento escolar e de resultados
- Supervisionar atividades da secretaria da seção
- Administrar conflitos de trabalho e situações disciplinares convocando o conselho escolar para reuniões
- Elaborar o planejamento anual da escola
- Elaborar planos de reforma e reparos conforme necessidade e demanda

FLS. N.º 2 02
PROC. N.º 01 P 25414/2010
RUBR. Pedro

- Zelar pela manutenção predial e de equipamentos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Trombonista da Orquestra Sinfônica da Unicamp desde 2010
- Professor de trombone da Escola Livre de Música da Unicamp desde 2010
- Coordenador e Diretor Artístico do Grupo de Metais da Escola Livre de Música da Unicamp desde 2015
- Trombonista da Orquestra Sinfônica Municipal de Campinas desde 2012
- Professor de trombone, eufônio e trompete do Conservatório Carlos Gomes desde 2022
- Trombonista e chefe de naipe da Orquestra Jovem Municipal de Guarulhos de 2008 a 2010
- Trombonista, chefe de naipe e supervisor da seção de metais da Orquestra Experimental da UFSCar de 2000 a 2011
- Professor de trombone, eufônio e tuba do projeto Guri Santa Marcelina de 2008 a 2010
- Supervisor geral de metais do projeto Guri Santa Marcelina de 2009 a 2010
- Trombonista da Orquestra Sinfônica Jovem do Estado de São Paulo de 2008 a 2009
- Trombonista da orquestra do musical My Fair Lady em 2007
- Trombonista convidado do musical Miss Saigon em 2008
- Trombonista convidado do musical A Bela e a Fera em 2009
- Membro fundador do Sexteto Carlos Gomes
- Membro fundador do quarteto de trombones Trombonaria
- Participação como membro titular da banca de Processo Seletivo para professor do Projeto Guri em 2009
- Tutor virtual do curso de licenciatura em Educação Musical da Universidade Aberta do Brasil/UFSCar de 2010 a 2015
- Artigo científico publicado na Revista "Educação – Dossiê: estudos interdisciplinares em Educação Musical" em 2017 intitulado de "Humanizando o ensino do instrumento – a relação entre a pedagogia de Edgar Willems e o aprendizado do trombone".

DATA / /

DATA / /

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]

09/03/2022
202
AO P. 01.P 25414/2010

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 **Angelo José Fernandes**, COORDENADOR DE CENTROS E NÚCLEOS INTERDISC DE PESQUISA II, em 07/03/2022, às 17:48 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, informando o código verificador:
B0162123 A33F4577 A2D0ADFD 54DFB3B8



FLS N.º 203
PROC N.º 01 P 254/14/2010
Rui Rebo

~~Procedimentos e Integridade 09/03/2022~~
Da Fls. 203
Ao Proc. 01 P 254/14/2010



Informação PRDU/GDCE 72/2022

Designado/a: **FERNANDO ORSINI HEHL - mat. 297875**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Escola Livre de Música, subordinada à COCEN/CIDDIC, no código 01.02.04.38.08, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada, nos termos da Deliberação CAD 338/2020, que teve como último ocupante o servidor Manuel Silveira Falleiros, mat. 312110 até 22/12/2021

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 28/03/2022

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

Diretoria Geral de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR

Coordenadoria de Segurança do Trabalho

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS

01.13.27

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

Coordenador de Divisão

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 3.440,19

DADOS DO SERVIDOR INDICADO**NOME**

Ricardo Sallai Viciano

MATRÍCULA

306293

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01P - 24271/2014

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

Coordenadoria de Saúde Ocupacional

FUNÇÃO

Médico do Trabalho

ENQUADRAMENTO

S1B

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO MEDICINA
 PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO EM MEDICINA DO TRABALHO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO**NOME**

João Lourenço Batistuzzo Bertim

MATRÍCULA

246221

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

01-P-4740/1992

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

Engenheiro Eletricista

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO

-
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ENGENHARIA ELÉTRICA
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

22/03/2022

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

Executar e acompanhar ações decorrentes dos estudos realizados sobre insalubridade e periculosidade na Universidade. Laudo técnico das condições ambientais e de saúde ocupacional. Notificação técnica das inadequações dos locais, planejamento e acompanhamento das ações corretivas. Comunicação, divulgação, treinamento e orientação à comunidade universitária quanto às normas e procedimentos de segurança física e patrimonial. Orientação técnica à DGA e Procuradoria Geral nos processos de seguro patrimonial, terceirização, reclamações trabalhistas e ações ordinárias. Acompanhamento do processo de compra e estoque de equipamentos extintores e de proteção individual. Controle físico e patrimonial de equipamentos extintores e acompanhamento técnico de manutenção desses equipamentos junto à empresa contratada para esta finalidade. Atos administrativos pertinentes à área de atuação.

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)

Relação com todas as Unidades/Órgãos da Universidade.

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

Reestruturação da equipe da gestão 2021-2024

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

O servidor possui o perfil exigido pelo cargo, tanto pela sua formação em Medicina, quanto pela sua formação em Direito. Visto que a Coordenadoria de Segurança do Trabalho é inteiramente pautada pelas Normas Técnicas.

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

O cargo de Coordenador de Divisão de Segurança do Trabalho exige ações qualificadas para o atendimento da alta demanda da Universidade aos serviços prestados por esta Coordenadoria. O servidor, pela sua experiência, tem o perfil exigido para este compromisso com a DGRH.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Administrar e gerenciar a equipe, os serviços prestados e alocação geral de recursos (materiais e equipamentos). Cumprir os objetivos estratégicos de curto, médio e longo prazo moldando e redefinindo-os periodicamente junto à Diretoria Geral. Avançar no estabelecimento de ações pertinentes a insalubridade e periculosidade da Universidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O servidor médico do trabalho possui graduação e residência pela FCM/Unicamp, é mestre em Medicina do Trabalho e Toxicologia, e ingressou na DSO em 2014.

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 **MARIA APARECIDA QUINA DE SOUZA, DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS**, em 01/04/2022, às 14:13 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
4DDEBFFE 7A4C4B61 BD92D495 1C908D4D





Informação PRDU/GDCE 87/2022

Designado/a: **RICARDO SALLAI VICIANA , MAT. 306293**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Divisão para atuar junto à Coordenadoria de Segurança do Trabalho da DGRH, no código 01.13.27, encontra-se ocupada pelo servidor João Lourenço Batistuzzo Bertim, mat. 246221, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 561/2019.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 04/04/2022

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 (06.09.07 - correto)

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.303,27 (R\$ 1.572,66 - correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME

Maicon Ricardo Zieberg Passini

MATRÍCULA

30399-2

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

06-P-21802/2013

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

FUNÇÃO

PR ASS UNIVERSITARIOS

ENQUADRAMENTO

FORMAÇÃO ESCOLAR

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

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

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

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO

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

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

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

- 1) Assessorar no processo de compra de materiais de laboratório e no orçamento/contratação de serviços de terceiros para manutenção preventiva/corretiva de equipamentos;
- 2) Levantamento de equipamentos que são compartilhados entre os usuários dos laboratórios de pesquisa;
- 3) Organização de bancos de reagentes e materiais;
- 4) Organizar a participação dos técnicos de laboratório em Comissões administrativas da Universidade tais como, CIPA, CEP, entre outras;
- 5) Organização de treinamentos e cursos de atualização para os técnicos de laboratório;
- 6) Implantar a cultura de laboratórios multiusuários.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

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

O supervisor de seção irá se relacionar internamente com os técnicos de 15 laboratórios de pesquisa e externamente com fornecedores de empresas de materiais para laboratório (ex., Roche, Thermo Scientific, Merck, Interprise, entre outros) e com técnicos externos que realizam manutenção preventiva/corretiva dos diversos equipamentos alocados nesses laboratórios de pesquisa (ex., Nova Analítica, Uniscience, Roche, etc.)

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

PERFIL DO SERVIDOR A SER DESIGNADO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA SUA FORMAÇÃO E PERFIL GERENCIAL
O servidor concluiu sua graduação em Ciências Biológicas pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS (2010) e mestrado em Ciências no programa de Biotecnologia da Universidade de São Paulo - USP (2015). Dentre os cursos realizados nos últimos anos, destacam-se os na área de biossegurança, boas práticas laboratoriais, gestão de resíduos em laboratório e curso de capacitação para compor a CIPA. Suas funções gerenciais estão relacionadas, primordialmente, com gerenciamento de laboratório de pesquisa. Neste sentido, coordena a logística dos projetos desenvolvidos na sua 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 dentro dos 5 departamentos e alocados nos 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

Dentro dos macro processos de trabalho os supervisor de seção desempenhará as seguintes atividades:

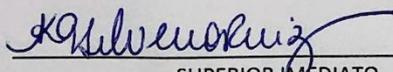
1. elaborar um banco de dados de fornecedores de reagentes/materiais de laboratório, e de empresas e seus respectivos técnicos que fazem manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos alocados nos laboratórios de pesquisa;
2. implantar um banco de reagentes disponíveis para compartilhamento entre os laboratórios;
3. organizar a forma de utilização do banco de reagentes compartilhados;
4. mediar o agendamento para uso dos equipamentos compartilhados, os quais estão alocados dentro dos diferentes laboratórios de pesquisa da FOP-UNICAMP;
5. em conjunto com a Coordenadoria de Pós-Graduação, organizar cursos de atualização e aperfeiçoamento dos técnicos de laboratório;
6. realizar levantamento das melhores práticas da gestão em laboratórios multiusuários;
7. colaborar na elaboração de projetos que visam a solicitação de recursos junto as agências de fomento para manutenção ou aquisição de equipamentos multiusuários.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

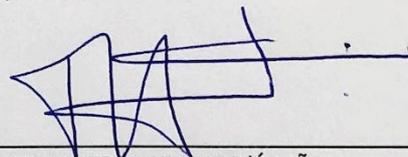
O servidor realiza trabalhos em laboratórios de pesquisa desde 2007. Durante esses 15 anos, trabalhou com desenvolvimento de pesquisas e atuou em diferentes locais, destacando-se seu estágio no Laboratório de Genética Molecular de Microrganismos/Biotecnologia, na UFMS (2007-2011), em que foi bolsista de iniciação científica por dois anos; seu estágio no Laboratório de Genética Molecular e de Microrganismos, na USP (2010) e sua atuação como bolsista no Programa de Capacitação - Treinamento Técnico III - FAPESP no Laboratório de Ecologia Microbiana, na USP (2011), local em que também concluiu sua dissertação de mestrado. Em 2013, o servidor foi contratado como Profissional para Assuntos Universitários/Profissional de Pesquisa pelo regime ESUNICAMP atuando no Laboratório de Endodontia desde então.

DATA 17/03/2022

DATA 17/03/2022



SUPERIOR Imediato
Prof. Dra. Karina Gonzalez Silverio Ruiz
Coordenadora da CPG
FOP/Unicamp
Matr. 20829-4



DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura] Prof. Dr. Francisco Haiter Neto
Diretor - FOP/UNICAMP
Matr. 22067-1

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

DATA ____/____/____

[assinatura]

assinado eletronicamente por **CAROLINE CANZIAN, PRESIDENTE CSARH-36-FOP**, em 28/03/2022, às
ras, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
B83651C3 65684898 9AC51E19 AA332C50



UNICAMP
SIGAD



Informação PRDU/GDCE 86/2022

Designado/a: **MAICON RICARDO ZIEBERG PASSINI - mat. 303992**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto aos Laboratórios de Pesquisa, Centro de Imagem e Microscopia, subordinado à Coordenadoria de Pós-Graduação da FOP, no código 06.09.07, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 415/2020.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Coordenadoria Financeira

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
09.098.00.00.00.00.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Coordenador de Serviço

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 2.199,24 (R\$ 2.653,84 correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
RAFAEL HENRIQUE IZAIAS MARTINS

MATRÍCULA
308060

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-10392/2015

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

FUNÇÃO
Profissional para Assuntos Administrativos

ENQUADRAMENTO
M1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO Administração
- PÓS-GRADUAÇÃO Especialização em Administração de Empresas

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
GUILHERME RIGHETTO LOPES

MATRÍCULA
303756

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-23984/2006

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

FUNÇÃO
Profissional para Assunto Administrativos

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

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

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
07/4/2022

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

Execução do orçamento da Unidade e programação de aplicação de recursos; Encaminhamento e acompanhamento da execução orçamentária e extra-orçamentária da Unidade observando os princípios e normas financeiras; Coordenação, orientação quanto a formalização de processos para aquisição nas modalidades: dispensa de licitação, licitações, inexigibilidade; Elaboração de quadros analíticos e pesquisa de mercado; Controle de sistema quantitativo e financeiro dos materiais de Almoxarifado; Responsável pelo adiantamento mensal, efetuando controles financeiro e prestação de contas; Acompanhamento de contratos; Controle financeiro de convênios: FAPESP, Funcamp, PROAP, PROEX; Elaboração de relatórios mensais da aplicação dos recursos financeiros.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

06

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

Internos à Unidade: Direção, Secretarias de Departamentos, Coordenadorias de Pós-Graduação, de Graduação, Administrativa e Operacional, Informática, Biblioteca, Publicações, Gráfica, Eventos Extensão e Difusão, Pesquisa Projetos e Convênios, Recursos Humanos, Expediente e Protocolo e Centros Internos de Pesquisa.

Externos à Unidade: DGA, Procuradoria Geral, DGRH, PRPG e CGU.

Externos a Universidade: Fornecedores.

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

O atual servidor designado, que atua desde 2019 na função, manifestou sua decisão em desligar-se da Coordenação da Área. Diante da solicitação a Direção analisou e conversou com servidores da Unidade que teriam perfil para a função e decidiu pela indicação do servidor Rafael que já faz parte da equipe da Coordenadoria Financeira e cuja formação e experiência na área o credenciam a assumir a função.

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

O servidor ingressou em 2015 na Universidade, tendo iniciado suas atividades junto a DGA. Se transferiu para o IFCH em outubro do mesmo ano, onde sempre atuou na Coordenadoria Financeira. Tem graduação em Administração e Especialização em Administração de Empresas. Comprometido com o trabalho, demonstra interesse em aprender novas atividades, rapidez no atendimento das demandas de trabalho e procura apresentar soluções para agilizar o fluxo de trabalho. Seu dinamismo e relacionamento com usuários e fornecedores demonstram um perfil adequado para a função à qual esta sendo indicado.

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

A Diretoria Financeira é composta por Almoxarifado, Patrimônio, Compras e Convênios. É de extrema importância ter a designação ocupada visto a complexidade das legislações e procedimentos a serem cumpridos, além de ser a Coordenadoria que auxilia diretamente a Direção no que diz respeito às questões orçamentárias da Unidade.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordenar, orientar, acompanhar e operacionalizar os recursos orçamentários e extra-orçamentários, observando a legislação e normas financeiras; Coordenar, organizar, montar processos e executar todas as etapas (solicitação de abertura, juntada, compromisso e encaminhamento à Liquidação de Despesas) para efetivação de pagamentos a pessoas físicas e jurídicas com recursos orçamentários e extra-orçamentários; Orientar e redigir as informações e pareceres nos processos; Coordenar, orientar e executar as dispensa de licitação; Responsabilizar-se pelo adiantamento mensal efetuando pagamentos, controle financeiro e prestação de contas; Registrar entradas e saídas através do sistema de protocolo da UEC; Elaborar de relatórios financeiros e planejar gastos (planos de aplicação de recursos); Controlar e orientar o sistema de almoxarifado; Coordenar e orientar as rotinas de trabalho do setor, otimizando estrategicamente; Orientar, organizar e arquivar os documentos nos arquivos corrente e intermediário; Responsabilizar-se pela execução de toda e qualquer atividade que se fizer necessária para otimização da dinâmica das atividades da Diretoria Financeira.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (DGRH) - De 01/2003 até 01/2006. Função: Estagiário;

Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP - De 07/2006 até 07/2007. Função: Assistente em Administração;

Fundação de Desenvolvimento da Unicamp - FUNCAMP - De 08/2007 até 11/2014. Função: Comprador Pleno;

Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (DGA/Diretoria de Compras de Materiais) - De 04/2015 até 10/2015. Função: Profissional para Assuntos Administrativos;

Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP (IFCH/Diretoria Financeira) - De 10/2015 até o momento. Função: Profissional para Assuntos Administrativos.

DATA 15/3/2021

DATA 15/3/2021



SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]
Prof. Dra. Andréia Galvão
Diretora
IFCH/ UNICAMP
Matricula 295648

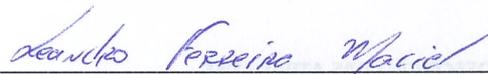


DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
[assinatura e carimbo]
Prof. Dra. Andréia Galvão
Diretora
IFCH/ UNICAMP
Matricula 295648

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

A CSARH/IFCH MANIFESTA-SE FAVORÁVEL À INDICAÇÃO DO SERVIDOR AO CARGO PROPOSTO

DATA 15/03/2022



[assinatura]

PRESIDENTE CSARH/IFCH
 MATRÍCULA 299821

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL

Prof. Dr. Andréia Galvão
 Diretora
 IFCH UNICAMP
 Matrícula 299821

Prof. Dr. Andréia Galvão
 Diretora
 IFCH UNICAMP
 Matrícula 299821



Informação PRDU/GDCE 73/2022

Designado/a: **RAFAEL HENRIQUE IZAIAS MARTINS - mat. 308060**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto à Coordenadoria Financeira do IFCH, no código 09.09, encontra-se ocupada pelo servidor Guilherme Riguetto Lopes, mat. 303756, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 346/2020

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 28/03/2022

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO INSTITUTO DE FÍSICA "GLEB WATAGHIN"	DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR COORDENADORIA TÉCNICA
CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS 08.24.00.00.00	
NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO Coordenador Técnico de Unidade	VALOR DA GRATIFICAÇÃO 3.440,19

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME CIBELE TOFFOLI FORTUNA	MATRÍCULA 305094
---------------------------------------	----------------------------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-5227/2014

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

FUNÇÃO
Profissional para Assuntos Administrativos

ENQUADRAMENTO
SIA

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO Graduação - Educação Física - Unicamp
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME MIGUEL GONÇALVES FILHO	MATRÍCULA 302603
---------------------------------------	----------------------------

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
08-P-31218/2012

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
08.00

FUNÇÃO
Coordenador Técnico de Unidade

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO Graduação: Ciências Econômicas - Unicamp
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
02/05/2022

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 a Diretoria, Departamentos, Coordenadorias e Chefias de Serviços, no planejamento e execução de todas as atividades administrativas e operacionais do IFGW.

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: Toda estrutura organizacional do IFGW. Externos: GR, CGU, SG, PRDU, Aeplan, DGRH, DGA, CAD, CEPE, CIDD, CIDF, DEPI, Prefeitura, entre outros.

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

A diretoria do IFGW pretende alterar o modelo administrativo da unidade, com maior participação do CTU na otimização de processos e coordenação dos setores, inclusive técnicos. O Sr. Miguel Gonçalves, que trabalha hoje mais com processos acadêmicos e de RH, concluiu que não teria o perfil adequado para este desenho da função, e optou por sair do cargo.

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

A Sra. Cibele Toffoli Fortuna trabalhou em vários setores administrativos da universidade ligados à administração central, o que lhe proporcionou uma visão privilegiada para atuação como CTU de unidade. Apesar de ter formação em nível superior em educação física, sua formação complementar ao longo dos anos, bem como sua atuação profissional, abrangem áreas afins à função de CTU. Sua capacidade de organização e gestão encontra-se bem demonstrada em seu histórico profissional, inclusive pela atuação mais recente na estruturação do fundo patrimonial da Unicamp junto ao GR. Além disso, a Sra. Cibele Fortuna tem fluência em inglês, uma habilidade ainda pouco comum entre os servidores do IFGW, mas que é essencial para uma unidade com alto grau de internacionalização, mas que pretende investir ainda mais nessa linha.

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

A função de Coordenador Técnico de Unidade é de extrema importância para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais da Unidade. É este profissional que faz o elo entre todas as Áreas Administrativas do Instituto com a Direção, bem como com os Órgãos da Administração Central, além de ser o responsável por assessorar a Direção.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Assessorar a Diretoria em todas as atividades; Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Unidade; Realizar análise e avaliações referentes à implantação das alterações de rotinas administrativas, elaborando normas de acordo com a legislação; Orientar chefias de departamentos, docentes e funcionários em questões administrativas; Interpretar, orientar e definir subsídios a fim de assegurar o cumprimento da legislação; Coordenar as atividades de Concurso Público e Promoções da carreira docente;

Promover a reestruturação das atividades administrativas e técnicas, visando melhor funcionamento da Unidade; coordenar o planejamento das atividades dos vários setores da unidade, aliados aos objetivos estratégicos, e visando a maior integração e eficiência dos processos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2021- Atual – Responsável administrativa pelo Fundo Patrimonial da Unicamp e Alumni – Gabinete do Reitor- Unicamp

Atividades: Gerenciar Captações, Comunicação e Marketing; assessorar o Conselho de Administração do Fundo; alimentar e atualizar a Plataforma Alumni; criar campanhas e projetos para doações; etc.

2017-2021 – Assistente Técnica do Reitor – Gabinete do Reitor - Unicamp

Atividades: Organização de viagens; prestação de Contas; organização da agenda; validação de Convênios e Contratos; atualização de sistemas governamentais; emissão de documentos oficiais, entre outras.

2015-2017 – Profissional Administrativa de Projetos da DGRH - Unicamp

Atividades: Análise, desenho, desenvolvimento e implantação de novos processos administrativos ou sua otimização através de sistemas informatizados. Este trabalho ocorria em parceria com a informática.

2014-2015 – Profissional Administrativo em Recursos Humanos - DGRH - Unicamp

Atividades: Seleção, Admissão, Prorrogação e Desligamento de Estagiários

2008 – 2012 – Assistente de Suporte ao Cliente Sênior – IBM

Atividades: Logística e Backlog Management de equipamentos vendidos para clientes dos Estados Unidos e Canadá.

2004-2004 – Operador de Teleatendimento dos produtos do Banco 24H, na empresa Tecnologia Bancária/SA

DATA 01/04/2022

DATA 01/04/2022

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 **MONICA ALONSO COTTA, DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA**, em 01/04/2022, às 15:57 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, informando o código verificador:
8FFB5FEE 79BD4E63 AD0DE456 1964E5AD





Informação PRDU/GDCE 88/2022

Designado/a: **CIBELE TOFFOLI FORTUNA , MAT. 305094**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador Técnico de Unidade para atuar junto ao IFGW, no código 08.24, encontra-se ocupada pelo servidor Miguel Gonçalves Filho, mat. 302603, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 347/2020.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 04/04/2022



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

Folha (s) 86Proc. 15p 15013 / 15Ass. [assinatura]

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HC

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Enfermagem/UTI Adulto

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.16.11.03

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 1.303,27 (R\$ 1.572,66 valor correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
ANDREA DEVIDIS NASCIMENTO

MATRÍCULA
308282

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-15013/2015

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

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
 PÓS-GRADUAÇÃO Especialização em Estomatoterapia

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
FERNANDA TEIXEIRA OLIVEIRA

MATRÍCULA
312219

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-14845/2007

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

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

Folha (s)	87
Proc. 15p	15013 / 15
Ass.	JF

- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
- PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO ENFERMAGEM

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
31/03/2022

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

Sub-local Unidade de Terapia Intensiva adulto (UTI):- Internação em UTI - proveniente do Centro-Cirúrgico, Unidade de Emergência Referenciada, enfermarias ou de outros serviços; Suporte básico de vida - fase inicial do atendimento de emergência; Suporte avançado de vida - uso de equipamentos para suporte ventilatório, monitorização cardíaca, acesso venoso, administração de fármacos; Transportes de pacientes críticos - para testes diagnósticos como tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética e outra intervenções; Visitas e acompanhantes a pacientes; Processos de saída do paciente atendido na UTI - transferência para outra enfermaria/serviço, alta hospitalar ou óbito; Processos administrativos - referentes a recursos humanos, suporte a área de ensino e pesquisa, gestão de insumos, equipamentos e de materiais médico-hospitalares. O nível de informatização dos processos de trabalho estão todos relacionados com o sistema informatizado do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Sub-local UTI:- 112 subordinados diretos e 116 subordinados indiretos.

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

Sub-local UTI:- Superintendência e as Coordenadorias; Diretoria Clínica; Faculdade de Ciências Médicas (FCM); Faculdade de Enfermagem (FENf); Departamento de Enfermagem (DENF); Unidades de Internação; Centro-Cirúrgico (C.C); Unidade de Emergência Referenciada (UER); Assessoria de Recursos Materiais (ARM), Capelania, Centro de Engenharia Biomédica (CEB), Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM), Divisão de Nutrição e Dietética (DND), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Serviços Gerais (DSG), Divisão de Suprimentos, Serviço de Arquivo Médico (SAM), Serviço de Farmácia, Divisão de Informática (DINF), Ouvidoria, Serviço de Patrimônio, Divisão de Patologia Clínica (DPC), Serviço de Anatomia Patológica, Serviço Social; Almoxarifado; Unidade Respiratória/Central de Equipamentos; Imaginologia.

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

Readequação do quadro gerencial.

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

Possui conhecimento técnico-científico e capacitação na área assistencial; institui atividades de educação permanente; realiza treinamentos e orientações com a equipe assistencial de enfermagem; planeja e organiza as atividades gerenciais. Apresenta bom relacionamento com a equipe multiprofissional, demonstra iniciativa, boa comunicação oral e escrita, facilidade de interação com equipes, capacidade para enfrentar desafios, capacidade para agregar equipes, motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade, ética.

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

De acordo com o plano de cargos e salários, a vaga em questão é de nível superior completo em enfermagem, com especialização em terapia intensiva. A função é essencial para o funcionamento da unidade, pois envolve o cuidado direto com os pacientes, a coordenação da equipe e a gestão dos recursos. A ausência desta vaga poderia comprometer a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes internados na UTI.

A importância da vaga preenchida é que a UTI adulto está dividida em três unidades (no 2° e 3° andar do hospital), com 53 leitos, onde os usuários internados em Hospital Universitário são de alta complexidade e 100% SUS. A função do supervisor de seção está em coordenar e supervisionar as equipes de enfermagem que prestam assistência direta aos usuários por meio de execução do processo de enfermagem com o objetivo de garantir a segurança e a qualidade de assistência, realizar programas de educação em serviço com as equipes, orientar quanto às normas e rotinas da Instituição e representar o Departamento de Enfermagem no período noturno e aos finais de semana e feriados. Este profissional participa e auxilia o diretor da área na implementação dos projetos de melhoria, gerencia os conflitos da equipe de enfermagem, realiza os remanejamentos de funcionários necessários a fim de otimizar os recursos humanos, gerencia recursos materiais de sua unidade, acompanha indicadores de sua unidade, realiza treinamentos da equipe assistencial, recepciona alunos, estagiários e visitantes, realiza e participa das avaliações de desempenho.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

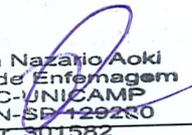
Contribuir na elaboração e no desenvolvimento do Planejamento Estratégico da área; Realizar a supervisão clínica nas dimensões assistencial, administrativa e educacional; Participar da auditoria do processo de enfermagem, avaliar os resultados, propor melhorias e implementar medidas para solucionar as não conformidades; Atuar de forma horizontal e participativa na assistência de enfermagem e com a equipe multiprofissional; Gerenciar o padrão de qualidade da assistência através de indicadores e da sistematização de assistência de enfermagem; Organizar o fluxo de informações entre equipes e usuários, facilitando o processo de comunicação; Conduzir o processo de avaliação da equipe assistencial de enfermagem; Identificar necessidades de educação em serviço, capacitação e aprimoramento no âmbito da sua área, providenciando medidas pertinentes a implementação e registro; Implementar e acompanhar a documentação da assistência de enfermagem (SAE); Participar da elaboração e implementação de protocolos assistenciais e científicos interdisciplinares; Fazer previsão e controle de material médico-hospitalar, equipamentos e insumos junto ao Almoxarifado e Divisão de Suprimentos; Recepcionar, orientar e colaborar com os alunos da área da saúde; Visitas e acompanhantes a pacientes e visitas externas da unidade; Prover escala de trabalho; Atividades administrativas referentes a recursos humanos.

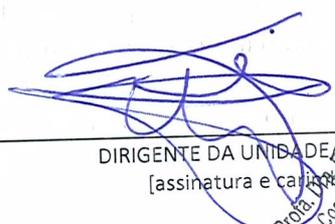
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Enfermeiro assistencial na Unidade de Terapia Intensiva adulto do Hospital de Clínicas.

DATA 21/02/2022

DATA / /


 Roberta Nazario Aoki
 Diretora de Enfermagem
 UTI HC-UNICAMP
 COREN-SP 129280
 Matr. 501582
 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]


 DIRIGENTE DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA
 [assinatura e carimbo]


 prof.ª Dr.ª Cristiana de Almeida
 Coordenadora de Assistência
 Hospital de Clínicas - Unicamp
 Matr. 309515 - CRM: 100456



Folha (s)	89
Proc. 15p	15013 / 15
Ass.	<i>[Handwritten Signature]</i>

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

DATA: _____

por: _____



Informação PRDU/GDCE 74/2022

Designado/a: **ANDREA DEVIDIS NASCIMENTO - mat. 308282**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Unidade de Terapia Intensiva, subordinada ao Núcleo de Gestor de Enfermagem do HC, no código 15.16.11.01, encontra-se ocupada pela servidora Fernanda Teixeira Oliveira, mat. 312219, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022



Política (S)	81
Proc. 01p.	10910 1a

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
HC

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
Enfermagem/UTI Adulto

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.16.11.03

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 1.303,27 (R\$ 1.572,66 correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
ANGELITA DE PAULA E SILVA CASTRO

MATRÍCULA
315874

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15P 10910/2019

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

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

ENQUADRAMENTO
S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
- SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
- PÓS-GRADUAÇÃO Especialização em Unidade de Terapia Intensiva

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
PAULA DE MOURA PIOVESANA

MATRÍCULA
293515

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15-P-14693/2008

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

FUNÇÃO
ENFERMEIRO

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
- ENSINO MÉDIO
- TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO



- SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ENFERMAGEM
 PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO ENFERMAGEM

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
 31/03/2022

Folha (s)	82
Proc. 15p	10910 / 19
Ass.	

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

Sub-local Unidade de Terapia Intensiva adulto (UTI):- Internação em UTI - proveniente do Centro-Cirúrgico , Unidade de Emergência Referenciada , enfermarias ou de outros serviços; Suporte básico de vida - fase inicial do atendimento de emergência; Suporte avançado de vida - uso de equipamentos para suporte ventilatório, monitorização cardíaca, acesso venoso, administração de fármacos; Transportes de pacientes críticos - para testes diagnósticos como tomografia computadorizada, ressonância nuclear magnética e outra intervenções; Visitas e acompanhantes a pacientes; Processos de saída do paciente atendido na UTI - transferência para outra enfermaria/serviço, alta hospitalar ou óbito; Processos administrativos - referentes a recursos humanos, suporte a área de ensino e pesquisa, gestão de insumos, equipamentos e de materiais médico-hospitalares. O nível de informatização dos processos de trabalho estão todos relacionados com o sistema informatizado do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

Sub-local UTI:- 112 subordinados diretos e 116 subordinados indiretos.

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

Sub-local UTI:- Superintendência e as Coordenadorias; Diretoria Clínica; Faculdade de Ciências Médicas (FCM); Faculdade de Enfermagem (FENf); Departamento de Enfermagem (DENF); Unidades de Internação; Centro-Cirúrgico (C.C); Unidade de Emergência Referenciada (UER); Assessoria de Recursos Materiais (ARM), Capelania, Centro de Engenharia Biomédica (CEB), Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM), Divisão de Nutrição e Dietética (DND), Divisão de Recursos Humanos (DRH), Divisão de Serviços Gerais (DSG), Divisão de Suprimentos, Serviço de Arquivo Médico (SAM), Serviço de Farmácia, Divisão de Informática (DINF), Ouvidoria, Serviço de Patrimônio, Divisão de Patologia Clínica (DPC), Serviço de Anatomia Patológica, Serviço Social; Almoarifado; Unidade Respiratória/Central de Equipamentos; Imagiologia.

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

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

Possui conhecimento técnico-científico e capacitação na área assistencial; institui atividades de educação permanente; realiza treinamentos e orientações com a equipe assistencial de enfermagem; planeja e organiza as atividades gerenciais. Apresenta bom relacionamento com a equipe multiprofissional, demonstra iniciativa, boa comunicação oral e escrita, facilidade de interação com equipes, capacidade para enfrentar desafios, capacidade para agregar equipes, motivação, confiabilidade, capacidade de negociação e de convencimento, liderança, assertividade, ética.

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



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

Folha (s)	83
Proc. 15p	10910 / 19
Ass.	<i>[assinatura]</i>

A importância da vaga preenchida é que a UTI adulto está dividida em três unidades (no 2° e 3° andar do hospital), com 53 leitos, onde os usuários internados em Hospital Universitário são de alta complexidade e 100% SUS. A função do supervisor de seção está em coordenar e supervisionar as equipes de enfermagem que prestam assistência direta aos usuários por meio de execução do processo de enfermagem com o objetivo de garantir a segurança e a qualidade de assistência, realizar programas de educação em serviço com as equipes, orientar quanto às normas e rotinas da Instituição e representar o Departamento de Enfermagem no período noturno e aos finais de semana e feriados. Este profissional participa e auxilia o diretor da área na implementação dos projetos de melhoria, gerencia os conflitos da equipe de enfermagem, realiza os remanejamentos de funcionários necessários a fim de otimizar os recursos humanos, gerencia recursos materiais de sua unidade, acompanha indicadores de sua unidade, realiza treinamentos da equipe assistencial, recepciona alunos, estagiários e visitantes, realiza e participa das avaliações de desempenho.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Contribuir na elaboração e no desenvolvimento do Planejamento Estratégico da área; Realizar a supervisão clínica nas dimensões assistencial, administrativa e educacional; Participar da auditoria do processo de enfermagem, avaliar os resultados, propor melhorias e implementar medidas para solucionar as não conformidades; Atuar de forma horizontal e participativa na assistência de enfermagem e com a equipe multiprofissional; Gerenciar o padrão de qualidade da assistência através de indicadores e da sistematização de assistência de enfermagem; Organizar o fluxo de informações entre equipes e usuários, facilitando o processo de comunicação; Conduzir o processo de avaliação da equipe assistencial de enfermagem; Identificar necessidades de educação em serviço, capacitação e aprimoramento no âmbito da sua área, providenciando medidas pertinentes a implementação e registro; Implementar e acompanhar a documentação da assistência de enfermagem (SAE); Participar da elaboração e implementação de protocolos assistenciais e científicos interdisciplinares; Fazer previsão e controle de material médico-hospitalar, equipamentos e insumos junto ao Almoxarifado e Divisão de Suprimentos; Recepcionar, orientar e colaborar com os alunos da área da saúde; Visitas e acompanhantes a pacientes e visitas externas da unidade; Prover escala de trabalho; Atividades administrativas referentes a recursos humanos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Enfermeiro assistencial na Unidade de Terapia Intensiva adulto do Hospital de Clínicas.

DATA 21/02/2022

DATA / /

[assinatura]
Roberta Nazario Aoki
Diretora de Enfermagem
UTI HC-UNICAMP
COREN-SP 129230
Matr. 301582

SUPERIOR IMEDIATO
[assinatura e carimbo]

[assinatura]
Dirigente da Unidade de Assistência
Profissional de Enfermagem - Unicamp
Hospital de Clínicas
Mat. 309515 - CRM: 100456



DGRH
DIRETORIA GERAL DE
RECURSOS HUMANOS

Folha (s)	24
Proc. 15p	10910 / 1a
Ass.	[assinatura]

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 75/2022

Designado/a: **ANGELITA DE PAULA E SILVA DE CASTRO - mat. 315874**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Unidade de Terapia Intensiva, subordinada ao Núcleo de Gestor de Enfermagem do HC, no código 15.16.18, encontra-se ocupada pela servidora Paula de Moura Piovesana, mat. 293515, que deve ter a gratificação cessada no ato da substituição, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022


**SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA**

UNIDADE/ÓRGÃO

HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR

DSG/SSPR

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS

15.09.03.05.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.303,27 (R\$ 1.572,66 correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME

SONIA PEREIRA RAMOS

MATRÍCULA

300718

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

15-P-2282/2012

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

FUNÇÃO

PR APOIO TEC SERVICOS

ENQUADRAMENTO

F1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

 ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO
DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

VAGA DE ACORDO COM A NOVA CERTIFICAÇÃO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

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

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

 ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

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

Segurança do ambiente, informações primárias, acolhimento e orientação ao usuário, guarda de pertences, controle de acessos, controle de visitas, entrega de cadáveres, abertura e trancamento de portas, ocorrências, monitoramento de câmeras (CFTV), claviculário de chaves do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

59 funcionários

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

Superintendência, Coordenadoria de Administração, Enfermagem, Serviço Social, Patrimônio, Engenharia e Manutenção, Higiêne e Limpeza, Hotelaria, Recursos Humanos, Unidade de Emergência Referenciada, Procedimentos Especializados, Centros Cirúrgicos, UTIs, Laboratório e Ambulatórios.

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

Vaga aprovada através da nova certificação do HC.

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

A funcionária tem experiência na área de atendimento e segurança, e demonstra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

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

A servidora possui perfil adequado, capacidade e experiência para exercer a atividade proposta. Será responsável pela gerência das atividades dos funcionários da Segurança e Recepção do HC, inclusive irá promover a interlocução entre a diretoria administrativa (estratégica e tática), com o âmbito operacional, fazendo valer normas e rotinas estabelecidas; e orientando providências a serem tomadas em face dos variados problemas de segurança que ocorrem no hospital. A ausência dessa profissional acarreta em prejuízo ao acompanhamento direto das atividades desempenhadas diariamente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Tomar conhecimento das intercorrências do setor e dar orientações de condutas adequadas;
- Supervisionar funcionários;
- Direcionar expediente administrativo, de acordo com despacho da diretoria;
- Confeccionar e conferir escala de folgas;
- Realizar avaliações e probatórios;
- Participar de processos seletivos quando necessário;
- Observar cartões pontos de funcionários;
- Fiscalizar processos de trabalho;
- Preencher boletim de ocorrência interno;
- Realizar interlocução do serviço com as áreas (clientes) do Serviço;



- Realizar e participar de reuniões;
- Ler e repassar informações, orientações e avisos ao grupo de recepção e segurança.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A funcionária tem vasta experiência na área de segurança, portaria e recepção e demonstra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

DATA 16/08/2022

DATA / /

Aparecida de Oliveira Melo
 Diretora
 DSG/SGPR/HCI/Unicamp
 Matr.: 114.183.733
 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

Prof.ª. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
 Coordenadora de Assistência
 Hospital de Clínicas-Unicamp
 Mat. 319686 - CRM: 100456
 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

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

DATA ___/___/___

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 69/2022

Designado/a: **SONIA PEREIRA RAMOS - mat. 300718**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Segurança, Portaria e recepção, subordinada ao Núcleo de Serviços Gerais do HC, no código 15.09.03.05, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022



SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
Hospital das Clínicas

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
HC/CASS/DPC/Central de Coleta de Exames

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
15.10.11.14.01

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
Supervisor de Seção

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
R\$ 1.572,66

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
TOYOKO WATANABE TAKAO

MATRÍCULA
224774

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
15P-785/1989

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE ORIGEM (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC/CASS/DPC/Central de Coleta de Exames

FUNÇÃO
Enfermeira

ENQUADRAMENTO

FORMAÇÃO ESCOLAR

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

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
Valeria Malena da Silva Moda

MATRÍCULA
107310

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
01-P-06098/1984

UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
HC/CASS/DPC/Central de Coleta de Exames

FUNÇÃO
BIOLOGISTA

FORMAÇÃO ESCOLAR

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

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE
09/06/2020

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**

Agendamento e orientações aos pacientes para a realização de exames laboratoriais, triagem de atendimento. Coleta de sangue e outros espécimes biológicos de todos os pacientes atendidos pelo Complexo Hospitalar. Apoio a projetos de pesquisa que envolvem coleta de material biológico.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

22 funcionários

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

Fornecedores: Central de Recepção e Distribuição de amostras, Secretaria (RH, Materiais), Almoxarifado, DEM, DINF, Limpadora, CEB, CAISM, Hemocentro, Gastrocentro, Ambulatórios, CIPOI, SESMT Unicamp e Funcamp

Clientes: médicos, pacientes, SESMT Unicamp e Funcamp, CAISM, Gastrocentro, CIPOI.

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

Aposentadoria do supervisor, sem geração de despesa pois o supervisor atual não tem GR incorporada. A servidora apresenta competências e habilidades que são essenciais para o bom andamento e desempenho de um Serviço de Coleta de Exames, pois possui muita experiência nesta área. As principais competências demonstradas e que merecem destaque são visão institucional global, liderança, capacidade de organização e decisão, comprometimento e proatividade. A servidora age com paciência e flexibilidade, evidencia empatia e apresenta boa capacidade para resolução de problemas e trabalhar em equipe e demonstrou isso atuando como líder da equipe da coleta neste período de pandemia.

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

A servidora é formada enfermagem pela CESULON - Faculdade de Londrina/PR. A servidora tem conhecimento profundo sobre todos os processos da área demonstrando liderança e aptidão para o gerenciamento de recursos humanos e de todas as tarefas envolvidas na função.

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

As atividades pré-analíticas são de grande importância para garantir a qualidade das amostras biológicas e confiabilidade dos resultados dos exames liberados. Estudos demonstram que 70% dos erros laboratoriais ocorrem nesta fase, e as atividades desenvolvidas por esta área estão diretamente ligadas ao atendimento diário de pacientes. Por se tratar de atividades realizadas por pessoas através de técnicas manuais, particularmente envolvendo a coleta de material biológico de crianças, adultos e idosos, acondicionamento e identificação desse material, essas atividades estão mais suscetíveis a erros, sendo necessário um acompanhamento permanente dos processos e pessoas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Supervisionar a rotina de Coleta de espécimes para a realização de exames Laboratoriais; Supervisionar as escalas de plantão e férias do setor de coleta e da central de recebimento de amostra; Participar no processo de seleção, padronização e validação de novos procedimentos, materiais e insumos de coletas laboratoriais; Participar na programação, definição e avaliação das atividades em sua área; Auxiliar a administração de recursos humanos e de recursos materiais do serviço; Participar de projetos e protocolos de pesquisa de interesse da Divisão; Colaborar na orientação de médicos residentes, alunos, aprimorandos e estagiários nas atividades práticas e teóricas; Participar do processo de Acreditação da Divisão. Gerenciar as manutenções dos equipamentos utilizados no setor de coleta e da central de recebimento de amostras. Planejar o cronograma, orientar e acompanhar e os estagiários. Promover educação continuada e de atualização para equipe. Planejar e gerenciar as agendas e vagas para coleta de exames laboratoriais.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A servidora faz parte do quadro de funcionários da Divisão de Patologia Clínica, desde 1997. Atuou sempre como enfermeira da coleta do laboratório de patologia clínica, responsável técnica da área junto ao conselho de enfermagem. Apresenta ótimo desempenho

demonstrando aptidão para o exercício da função. A experiência adquirida durante todos estes anos aliada ao perfil profissional, seguramente, lhe permitirão exercer o cargo de supervisora com sucesso. Atua intermediando o trânsito de amostras com unidades externas ao Hospital de Clínicas e diretamente ligado à Central de Coleta de Exames.

Dra. Fernanda Andrade Orsi

CRM 94114

Coord. da Divisão de Patologia Clínica

Matr. 308210 - DPC/HC/ UNICAMP

CARIMBO E ASSINATURA DO SUPERIOR IMEDIATO

DATA 24/02/2022

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE/ÓRGÃO

DATA / /

Profa. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
 Coordenadora de Assistência
 Hospital de Clínicas-Unicamp
 Mat. 319686 - CRM: 100456

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 71/2022

Designado/a: **TOYOKO WATANABE TAKAO - mat. 224774**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Central de Coleta, subordinada ao Núcleo de Patologia Clínica do HC, no código 15.10.11.04.01, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022 que esteve ocupada pela servidora Valéria Malena da Silva Moda, mat. 107310, até 08/06/2020.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022



SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO

HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR

DSG/SSPR

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS

15.09.03.05.00

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO

SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO

R\$ 1.303,27 (R\$ 1.572,66 correto)

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME

VANDERLEI RAMOS DOS SANTOS

MATRÍCULA

233234

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

15-P-664/1990

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

FUNÇÃO

PR ASS ADMINISTRATIVOS

ENQUADRAMENTO

M1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

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

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME

VAGA DE ACORDO COM A NOVA CERTIFICAÇÃO

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

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

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

 ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO MÉDIO TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

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

Segurança do ambiente, informações primárias, acolhimento e orientação ao usuário, guarda de pertences, controle de acessos, controle de visitas, entrega de cadáveres, abertura e trancamento de portas, ocorrências, monitoramento de câmeras (CFTV), claviculário de chaves do hospital.

NÚMERO DE SUBORDINADOS LOTADOS NO ÓRGÃO/SUB-LOCAL

59 funcionários.

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

Superintendência, Coordenadoria de Administração, Enfermagem, Serviço Social, Patrimônio, Engenharia e Manutenção, Higiêne e Limpeza, Hotelaria, Recursos Humanos, Unidade de Emergência Referenciada, Procedimentos Especializados, Centros Cirúrgicos, UTIs, Laboratório e Ambulatórios.

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

Vaga aprovada através da nova certificação do HC.

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

O funcionário tem experiência na área de atendimento e segurança, e demonstra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

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

O servidor possui perfil adequado, capacidade e experiência para exercer a atividade proposta. Será responsável pela gerência das atividades dos funcionários da Segurança e Recepção do HC, inclusive irá promover a interlocução entre a diretoria administrativa (estratégica e tática), com o âmbito operacional, fazendo valer normas e rotinas estabelecidas; e orientando providências a serem tomadas em face dos variados problemas de segurança que ocorrem no hospital. A ausência desse profissional acarreta em prejuízo ao acompanhamento direto das atividades desempenhadas diariamente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Tomar conhecimento das intercorrências do setor e dar orientações de condutas adequadas;
- Supervisionar funcionários;
- Direcionar expediente administrativo, de acordo com despacho da diretoria;
- Confeccionar e conferir escala de folgas;
- Realizar avaliações e probatórios;
- Participar de processos seletivos quando necessário;
- Observar cartões pontos de funcionários;
- Fiscalizar processos de trabalho;
- Preencher boletim de ocorrência interno;
- Realizar interlocução do serviço com as áreas (clientes) do Serviço;

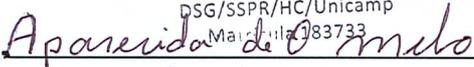
-
- Realizar e participar de reuniões;
 - Ler e repassar informações, orientações e avisos ao grupo de recepção e segurança.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O funcionário tem vasta experiência na área de segurança, portaria e recepção e demonstra conhecimento e desenvoltura para atividades que necessitem do exercício de supervisão e liderança.

DATA 16/03/2022

DATA / /

Aparecida de Oliveira Melo
 Diretora
 DSG/SSPR/HC/Unicamp
 Matrícula: 183733

 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]


 Prof. Dra. Elaine Cristina de Ataíde
 Coordenadora de Assistência
 Hospital de Clínicas-Unicamp
 Matrícula: 100456
 DIRIGENTE DA UNIDADE DE ORÇÃO
 [assinatura e carimbo]

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

DATA ____/____/____

[assinatura]**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 69/2022

Designado/a: **VANDERLEI RAMOS DOS SANTOS - mat. 233234**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à Segurança, Portaria e recepção, subordinada ao Núcleo de Serviços Gerais do HC, no código 15.09.03.05, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 29/03/2022

SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE/ÓRGÃO
 HOSPITAL DE CLÍNICAS

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA
 EM SAÚDE/SEGURANÇA

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 15.13

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 R\$ 1.303,27

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
 ANA CAROLINA BRAZ MOITINHO

MATRÍCULA
 310492

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 27-P-2680/2007

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

FUNÇÃO
 ENFERMEIRA

ENQUADRAMENTO
 S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

- ENSINO FUNDAMENTAL
 ENSINO MÉDIO
 TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO
 SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE
 SUPERIOR COMPLETO ENFERMEIRO
 PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO: Mestrado em Gestão e Saúde Coletiva pela Faculdade de Odontologia de Piracicaba (FOP)

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
 FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

MATRÍCULA

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL

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

FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR

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

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

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

- Monitoramento dos eventos adversos ocorridos e notificados pela instituição, acompanhando a implementação dos planos de ação descritos pelas áreas;
- Coordenação e viabilização das propostas de ação dos times de segurança do paciente relacionados à identificação, comunicação, medicação, queda, cirurgias e procedimentos, lesão por pressão, infecções relacionadas à assistência em saúde, higiene de mãos, e administração de sangue e hemoderivados;
- Implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Monitorar a notificação dos eventos adversos à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Elaborar, divulgar e acompanhar a implementação das ações do Plano de Segurança do Paciente;
- Trabalhar em parceria com as diretrizes e resoluções do Ministério da Saúde e de seus órgãos parceiros;
- Promover e facilitar ações de educação sobre segurança do paciente;
- Avaliar a percepção e adesão dos profissionais sobre a segurança do paciente institucional.

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)

- Fornecedores externos:
 - Organização Mundial de Saúde
 - Ministério da Saúde
 - Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp

-
- Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Fornecedores internos:
 - Todas as áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Todas as áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Todas as áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Todas as áreas gerenciais do HC - Unicamp
 - Clientes externos:
 - Organização Mundial de Saúde
 - Ministério da Saúde
 - Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Clientes internos:
 - Todas as áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Todas as áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Todas as áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Todas as áreas gerenciais do HC - Unicamp

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

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

- Profissional com boa comunicação interprofissional;
- Facilidade na liderança de processos, pessoas e grupos;
- Resiliente;
- Pró-ativo;
- Pontual;
- Comprometido com a instituição e a segurança do paciente;
- Formação superior na área da saúde;
- Desejável, mas não obrigatória, especialização na área de segurança do paciente e/ou gestão;
- Capacitação em gestão da qualidade, melhoria contínua, segurança do paciente e ferramentas de gerenciamento de riscos.

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

De acordo com a RDC nº 36/2013, que institui a obrigatoriedade para construção e implementação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) nas instituições de saúde, deve-se haver um profissional responsável pelo NSP com participação nas instâncias deliberativas do serviço de saúde.

Para o Hospital de Clínicas da Unicamp, este profissional é essencial no cumprimento da resolução descrita acima e para trabalhar com melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde; disseminação sistemática da cultura de segurança; articulação e a integração dos processos de gestão de risco; e garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Coordenar e supervisionar as atividades do NSP;
- Empossar os membros do NSP;
- Dar apoio institucional para as ações do NSP;
- Cooperar com o Ministério da Saúde no intercâmbio de conhecimentos e informações referentes à Segurança do Paciente;
- Receber, avaliar e investigar in loco ocorrências e eventos adversos notificados em formulário on-line ao NSP relacionadas a identificação, comunicação, medicação, queda, cirurgias e procedimentos, lesão por pressão, infecções relacionadas à assistência em saúde, higiene de mãos, e administração de sangue e hemoderivados;
- Coordenar a elaboração de cronograma, protocolos, materiais e execução das ações pelos times de segurança do paciente;
- Promover condições de trabalho aos times de segurança do paciente e apoiar as ações executadas institucionalmente para promoção da cultura de segurança;
- Promover a articulação dos processos de trabalho e das informações que impactam nos riscos ao paciente e colaboradores;
- Monitorar a planilha de notificações relacionadas à segurança do paciente, facilitando o fluxo de envio, monitoramento, recebimento, validação e devolutiva dos eventos;
- Ampliar o vínculo com as áreas assistenciais na análise, construção e implementação do plano de ação para prevenção de eventos adversos na instituição;
- Manter dados institucionais atualizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Participar e representar a instituição nos eventos da rede sentinela;
- Acompanhar as vistorias e visitas dos órgãos reguladores;
- Realizar auditorias internas periódicas e agendadas, junto com os gerentes das áreas do hospital, promovendo devolutiva das informações observadas;
- Estabelecer, avaliar e monitorar barreiras para a prevenção de incidentes;
- Promover e acompanhar ações de melhoria de qualidade alinhadas com a segurança do paciente, especialmente aquelas relacionadas aos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- Elaborar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente;
- Avaliar e monitorar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente;
- Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação e segurança do paciente e qualidade no HC;

- Priorizar a implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente determinados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária e realizar o monitoramento dos respectivos indicadores, em parceria com coordenadores de times e demais serviços envolvidos;
- Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
- Acompanhar o processo de notificação ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde pelo sistema informatizado do NOTIVISA;
- Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias por meios eletrônicos;
- Promover e acompanhar ações de disseminação sistemática da cultura de segurança com foco no aprendizado e desenvolvimento institucional;
- Desenvolver pesquisa sobre segurança do paciente para desenvolvimento da instituição;
- Participar de projetos de promoção de ações relativas à segurança do paciente, sejam eles internos ou externos;
- Construir, monitorar e analisar os indicadores internos e institucionais de segurança do paciente, desenvolvendo ações de melhoria da segurança institucional e prestando contas às unidades/órgãos competentes.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2016-Atual: Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP, Brasil.
 - Enquadramento Funcional: Enfermeiro
- 2007 - 2011: Universidade Estadual de Campinas, UNICAMP, Brasil.
 - Enquadramento Funcional: Técnico de enfermagem
- 2011-2016: Prefeitura Municipal de Limeira, PML, Brasil.
 - Chefe da Divisão de Saúde Básica, Enfermeira coordenadora em Unidade de Saúde da Família até o ano de 2013.
- 2012-2014: Prefeitura Municipal de Paulínia, P/PAULÍNIA, Brasil.
 - Enquadramento Funcional: Enfermeiro; Atuação na enfermagem de Clínica Cirúrgica e Ortopedia.

DATA / /

Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Matrícula: 2044-4 - CRM 57.952

SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

DATA / /

Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Matrícula: 2044-4 - CRM 57.952

DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

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

DATA ____/____/____

[assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 66/2022

Designado/a: **ANA CAROLINA BRAZ MOITINHO - mat. 310492**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à seção de Segurança do Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde do HC, no código 15.13, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada, nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 28/03/2022

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

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA
 EM SAÚDE/QUALIDADE

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 15.13

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 SUPERVISOR DE SEÇÃO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 R\$ 1.303,27

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
 MARIANA SALHAB DALL AQUA SCHWELLER

MATRÍCULA
 310723

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 15-P-22841/2016

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

ENQUADRAMENTO
 S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ENFERMEIRO

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO: Mestrado em ciências da Saúde pela Faculdade de Ciências Médicas em 2015

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
 FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

MATRÍCULA
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
FUNÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

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

- Supervisionar a atuação da equipe da seção Qualidade/NQSS, atuar na motivação e desenvolvimento destes;
- Responder pelos aspectos técnicos, administrativos, de processos de trabalho e legais junto a coordenação do NQSS, superintendência e órgão externos;
- Prestar às autoridades sanitárias todas as informações necessárias conforme demandas solicitadas
- Assessorar a coordenação do NQSS e superintendência do Hospital de Clínicas da Unicamp nas demandas solicitadas inerentes a seção de atuação;
- Realizar e coordenar reuniões periodicamente para capacitação e atualização científica/técnica, e convocar a equipe para participação nas mesmas;
- Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços prestados pela instituição e propor medidas de melhorias sempre que necessário;
- Liderar e monitorar projetos em parceria com instituições públicas e privadas;
- Realizar a gestão sanitária informatizada com uso do sistema Gestão de Serviços e Demandas de Campinas (GSC), Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e Trello;
- Realizar a gestão sanitária operacional interna e com as interfaces municipal, estadual e federal;
- Apoiar a gestão de riscos do HC Unicamp;
- Realizar a gestão dos projetos institucionais para manter o alinhamento com o planejamento estratégico;
- Elaborar, revisar e divulgar os manuais e regimentos internos da seção da Qualidade;
- Atuar na Gestão da Qualidade com foco nas diretrizes para acreditação hospitalar;
- Desenvolver as estratégias para a realização do Planejamento estratégico anual e plurianual;
- Atuar na supervisão de estudantes do projeto BAS e Residência.

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)

- Fornecedores externos:
 - Organização Mundial de Saúde
 - Ministério da Saúde
 - Secretaria de Saúde de Campinas
 - Secretaria de Saúde de São Paulo
 - Departamento de Vigilância Sanitária

-
- Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Fornecedores internos:
 - Áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Áreas gerenciais do HC - Unicamp
 - Clientes externos:
 - Ministério da Saúde
 - Secretaria de Saúde de Campinas
 - Secretaria de Saúde de São Paulo
 - Departamento de Vigilância Sanitária
 - Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Clientes internos:
 - Áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Áreas gerenciais do HC - Unicamp

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

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

- Adaptabilidade e flexibilidade;
- Facilidade de comunicação (interna, para se direcionar à equipe e externa, para recolher feedbacks de pacientes, estudantes, terceiros e parceiros);
- Facilidade para desenvolver pessoas
- Habilidade para liderança de processos, pessoas e grupos;
- Resiliente;
- Proatividade;
- Pontualidade;
- Responsabilidade;
- Formação superior na área da saúde;
- Comprometido com a instituição, qualidade e segurança do paciente;
- Desejável, mas não obrigatória, especialização na área de segurança do paciente e/ou gestão;
- Capacitação em gestão da qualidade, melhoria contínua, segurança do paciente e ferramentas de gerenciamento de riscos.

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

A atuação do supervisor de seção garante a qualidade dos serviços oferecidos por meio de uma gestão sistêmica e compartilhada com as áreas assistenciais, apoio e gerenciais do HC Unicamp. É uma função de relevância que atua na interface entre o HC Unicamp e órgãos municipais, estaduais e federais. É a

área responsável pela gestão dos processos que viabilizam licenças de funcionamento ou mantém as renovações anuais para continuidade dos serviços oferecidos pelo HC Unicamp. Identifica oportunidades de melhorias e interage com as áreas internas desenvolvendo e envolvendo pessoas, melhorando os processos de trabalho para reduzir custos (eliminar desperdícios e retrabalho), aumentar a qualidade da assistência oferecida (reduzindo os riscos de falhas) e a eficiência institucional. É uma seção estratégica do HC Unicamp e que atua com olhar nas questões legais, normativas, assistenciais e econômicas para uma administração hospitalar eficiente, que busca promover uma assistência segura em toda jornada do paciente para uma experiência satisfatória com os serviços oferecidos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Manter em conformidade as documentações exigidas para o funcionamento do HC Unicamp;
- Manter em conformidade as documentações exigidas para o exercício profissional dos responsáveis técnicos e do responsável legal do HC Unicamp;
- Emitir relatórios;
- Arquivar documentos;
- Prestar apoio técnico às áreas;
- Criar e documentar processos institucionais;
- Implementar sistemas administrativos;
- Padronizar documentos e formulários;
- Otimizar processos existentes;
- Eliminar atividades em duplicidade;
- Melhorar o controle das informações;
- Auditar assistência, sistemas e processos (auditoria interna);
- Gerenciar processos e sistemas inerentes a seção da Qualidade;
- Executar treinamentos inerentes a gestão da qualidade;
- Supervisionar as atividades exercidas pelos estudantes e residentes que atuam na seção Qualidade;
- Notificar irregularidades a coordenação do NQSS e superintendência;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética conforme estabelecido pelos respectivos conselhos profissionais;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e processos de trabalho em conformidade com as padronizações estabelecidas por toda equipe;
- Analisar e apresentar propostas que visem melhorias para a unidade;
- Emitir parecer sobre assuntos relativos ao serviço oferecido quando solicitado ou se fizer necessário;
- Manter os protocolos e manuais em conformidade e disponíveis para a equipe consultar;
- Colaborar com ações que facilitem a integração entre os profissionais e interfaces;
- Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política de gestão institucional;
- Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do COREN, CFM, CREMESP, ANVISA e Ministério da Saúde;
- Planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos para uma gestão efetiva da assistência e administração relacionados ao serviço da seção Qualidade do NQSS;
- Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas sempre que necessário;
- Buscar o autodesenvolvimento contínuo na área de atuação;
- Manter bom relacionamento com a alta gestão e interfaces setoriais;

- Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade.

- **Gestão sanitária informatizada com uso do sistema Gestão de Serviços e Demandas de Campinas (GSC) e Sistema Eletrônico de Informação (SEI):**
 - Solicitação de licença sanitária para novas unidades do HC Unicamp ou renovação anual desta para as existentes;
 - Solicitação de pagamento de boletos de taxas de licença sanitária, abertura de livros de psicotrópicos/entorpecentes e multas inerentes a inspeção sanitária;
 - Abertura de livros de psicotrópicos e entorpecentes;
 - Solicitação de baixa e assunção de Responsabilidade Técnica;
 - Solicitação de baixa e assunção de Responsável Legal;
 - Solicitação de Laudo Técnico de Avaliação (LTA);
 - Envio de documentos e relatórios;
 - Envio mensal do controle de água para diálise;
 - Envio dos documentos, boletos e afins pelo SIGAD para solicitação de execução dos processos, assinaturas e monitoramento destas;
 - Acompanhamento das demandas junto ao Departamento de Vigilância Sanitária (DEVISA) e assinatura dos processos pelo SEI;
 - Controle da gestão sanitária pelo Trello.

- **Gestão sanitária operacional:**
 - Auditoria interna de inspeção sanitária;
 - Acompanhamento dos órgãos municipais, estaduais e federais quanto à inspeção sanitária;
 - Elaboração de plano de ação junto às áreas visitadas e retorno para o DEVISA dentro dos prazos estabelecidos;
 - Monitoramento dos planos de ações originados de visita de inspeção ou auditoria interna;
 - Preenchimento dos documentos necessários e dispostos na portaria do CVS 01/2020 para as demandas da gestão sanitária;
 - Abertura de Comunicação Interna (CI) para solicitar assinaturas dos documentos para posterior tramitação no SIGAD.

- **Apoio na Gestão de Riscos:**
 - Implementação e/ou revisão do manual de gestão de riscos;
 - Elaboração e/ou revisão periódica do mapeamento de processos e riscos junto às unidades;
 - Divulgação dos riscos a comunidade com barreiras e plano de mitigação estabelecido;
 - Organização dos documentos inerentes à gestão de riscos em Drive compartilhado com os envolvidos no processo com controle de atividade.

- **Gestão de projetos**
 - Planejamento, execução, monitoramento e controle dos projetos da organização;
 - Assessoria e apoio ao desenvolvimento das atividades do Escritório de projetos;
 - Auxílio na definição de conhecimentos, habilidades e recursos necessários para a elaboração e concretização de projetos institucionais.

- **Gestão da Qualidade/acreditação hospitalar**
 - Elaboração e/ou atualização dos formulários de auditoria interna para diagnóstico institucional anual;
 - Realização de auditoria interna em parceria com as lideranças das áreas;
 - Auxílio na elaboração e acompanhamento do plano de ação para as não conformidades e/ou oportunidades de melhorias levantadas;
 - Implantar e/ou implementar as ferramentas de gestão da qualidade a serem utilizadas na instituição.

- **Planejamento estratégico anual e plurianual**
 - Elaboração do cronograma de encontros e temas a serem trabalhados no planejamento;
 - Elaborar relatório do planejamento estratégico, obter validação da superintendência e dos conselhos;
 - Elaborar e acompanhar as estratégias de execução dos projetos do planejamento.

- **Supervisão de estudantes do projeto BAS e Residência**
 - Elaborar cronograma de atividades;
 - Supervisionar o andamento do cronograma e aplicar pesquisa de experiência do estudante com o setor.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2016-atual: Hospital de Clínicas da Unicamp
- 2019/atual Coordenadora do Núcleo de Segurança do Paciente - Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde

-
- o 2016/2019 UTI-Pediátrica

 - 2011:2016: Hospital Maternidade de Campinas
 - o 2015/2016 Coordenadora de Processos e Projetos - Setor da Qualidade
 - o 2011/2015 Coordenadora do Alojamento Conjunto

 - 2009-2011: Hospital Estadual de Sumaré
 - o Centro Obstétrico e Alojamento Conjunto

DATA / /



 Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Matrícula 30.044-4 - CRM 57.952
SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

DATA / /



 Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Matrícula 30.044-4 - CRM 57.952
DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

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

DATA ____/____/____

[assinatura]**USO DA CIDF**

DATA DE ENTRADA NA CIDF

INSERIDO EM

FOLHA DE

RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 67/2022

Designado/a: **MARIANA SALHAB DALL AQUA SCHWELLER - mat. 310723**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Supervisor de Seção para atuar junto à seção de Qualidade do Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde do HC, no código 15.13, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada, nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 28/03/2022


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

DEPARTAMENTO/SEÇÃO/SETOR
 NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA
 EM SAÚDE

CÓDIGO DA TABELA DE ÓRGÃOS
 15.13

NOME DA FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO
 COORDENADOR DE SERVIÇO

VALOR DA GRATIFICAÇÃO
 R\$ 2.199,24

DADOS DO SERVIDOR INDICADO

NOME
 NILCILENE PINHEIRO SILVA

MATRÍCULA
 314308

Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
 15-P-20583/2018

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

ENQUADRAMENTO
 S1A

FORMAÇÃO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO

PÓS-GRADUAÇÃO MBA EM GESTÃO DE PESSOAS E LATO SENSU EM DOCÊNCIA PARA ENSINO

DADOS DO SERVIDOR A SER SUBSTITUÍDO

NOME
 FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

MATRÍCULA
Nº DO PROCESSO DE VIDA FUNCIONAL
UNIDADE/ÓRGÃO/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE DESTINO (SE DIFERENTE DO ATUAL)
FUNÇÃO
FORMAÇÃO ESCOLAR

ENSINO FUNDAMENTAL

ENSINO MÉDIO

TÉCNICO ESPECIFICAR CURSO

SUPERIOR INCOMPLETO ESPECIFICAR CURSO E SEMESTRE

SUPERIOR COMPLETO ESPECIFICAR CURSO

PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIFICAR CURSO

CESSAR DESIGNAÇÃO A PARTIR DE

/ /

ANALISAR SOLICITAÇÃO – DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO

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

- Atuar na gestão de pessoas, processos e projetos institucionais;
- Coordenar e facilitar as ações realizadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente para a viabilização das ações que fortaleçam a cultura de segurança institucional;
- Coordenar e facilitar as ações da Qualidade para promover uma experiência exitosa ao cliente interno e externo, com qualidade e segurança;
- Coordenar e facilitar as ações da equipe multiprofissional para o desenvolvimento profissional alinhado com as diretrizes institucionais;
- Assessorar o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde;
- Direcionar as ações da equipe no estabelecimento padrões de qualidade e segurança a serem considerados na elaboração e aplicação das auditorias internas de acordo com as normas gerais em somatória com as normas internas e expectativas do HC Unicamp;
- Atuar na validação de diretrizes, protocolos, processos, relatórios e projetos desenvolvidos pela equipe;
- Realizar avaliação sistemática da experiência do cliente interno e externo para compreender os registros considerados como passivos e detratores para desenvolver estratégias de melhorias, a curto, médio e longo prazo;
- Identificar fragilidades nos processos e oportunidades de melhorias que podem ser realizadas com apoio da equipe;
- Atuar na interface entre as áreas assistencial, de apoio e gerencial e os órgãos municipais, estaduais e federais;
- Ampliar as ações que visam fortalecer a segurança dos pacientes e profissionais;
- Atuar na implantação de metodologias ativas aplicadas em gestão de projetos, processos e pessoas para atuar desenvolvimento dos profissionais para aplicação adequada;
- Realizar apoio técnico às lideranças do HC Unicamp que atuam no nível operacional, tático e estratégico;
- Atuar no desenvolvimento das lideranças com metodologias que fortalecem a visão sistêmica para uma gestão integrada dos eixos estrutura, processos, projetos e pessoas;
- Realizar o monitoramento dos indicadores de saúde, análise e plano de ação para melhorias dos processos;
- Atuar no desenvolvimento de estratégias para realização do planejamento estratégico e no desdobramento deste para as áreas;
- Direcionar as estratégias de execução e monitoramento dos projetos que irão viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos definidos para o HC Unicamp.

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)

Fornecedores externos:

- Organização Mundial de Saúde



-
- Ministério da Saúde
 - Secretaria de Saúde de Campinas
 - Secretaria de Saúde de São Paulo
 - Departamento de Vigilância Sanitária
 - Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Fornecedores internos:
 - Áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Áreas gerenciais do HC - Unicamp
 - Clientes externos:
 - Ministério da Saúde
 - Secretaria de Saúde de Campinas
 - Secretaria de Saúde de São Paulo
 - Departamento de Vigilância Sanitária
 - Rede Sentinela
 - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
 - Hemocentro - Unicamp
 - Gastrocentro - Unicamp
 - Centro Integrado de Nefrologia - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Médicas - Unicamp
 - Faculdade de Ciências Farmacêuticas - Unicamp
 - Faculdade de Enfermagem - Unicamp
 - Serviços terceiros contratados pelo HC - Unicamp
 - Clientes internos:
 - Áreas assistenciais do HC - Unicamp
 - Áreas administrativas do HC - Unicamp
 - Áreas de apoio do HC - Unicamp
 - Áreas gerenciais do HC - Unicamp

MOTIVAÇÃO PARA A SUBSTITUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO, COM ESPECIAL DESTAQUE PARA AS RAZÕES DA SUBSTITUIÇÃO FUNÇÃO APROVADA NA NOVA CERTIFICAÇÃO DO HC

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

- Habilidade para liderar pessoas, processos e projetos;
- Facilidade de comunicação (interna, para se direcionar à equipe e externa, para recolher feedbacks de pacientes, estudantes, terceiros e parceiros);
- Habilidade analítica;
- Facilidade de criação e interpretação de relatórios;
- Visão sistêmica para compreender as necessidades do cliente interno e externo;
- Capacidade de reconhecer as competências da equipe e direcionar para melhor aproveitamento das habilidades;
- Capacidade de identificar e despertar os potenciais da equipe;
- Habilidade em delegar tarefas e manter a gestão destas;
- Capacidade para influenciar e engajar pessoas para trabalhar em equipe;
- Comprometido com a instituição, qualidade e segurança do paciente;

- Formação superior na área da saúde;
- Experiência em gestão de pessoas, processos e projetos;
- Desejável, mas não obrigatória, especialização em gestão, qualidade e/ou segurança do paciente;
- Capacitação em gestão da qualidade, melhoria contínua, segurança do paciente e ferramentas de gerenciamento de riscos.
- Adaptabilidade e flexibilidade;
- Inteligência emocional;
- Habilidade para feedback;
- Responsabilidade;
- Confiabilidade;
- Proatividade;
- Pontualidade;
- Motivação.

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

O coordenador de serviço do Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde (NQSS) é fundamental visto a complexidade das ações desenvolvidas pela equipe e seu impacto institucional e repercussão externa. É uma função importante que atua no direcionamento e monitoramento das ações da equipe, na validação de processos, relatórios e projetos para que estes sejam aplicados em alinhamento com planejamento estratégico da instituição e de forma articulada com as áreas assistencial, de apoio e gerencial. Cabe a este garantir que as estratégias para implantação dos padrões de qualidade e segurança, assim como as metodologias aplicadas estejam em conformidade com a legislação e adaptados à realidade da instituição. É o profissional responsável por coordenar as ações da equipe que atua na seção de Qualidade, Segurança e Educação Multiprofissional, com papel importante na interface entre as áreas assistencial, de apoio e gerencial e os órgãos municipais, estaduais e federais. Atua no estabelecimento de uma cadeia de comando ativa com desdobramento das informações, direcionamento de demandas, monitoramento do andamento das ações por meio de uma gestão compartilhada e visual para alcance dos resultados.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Coordenar as ações da seção Qualidade e monitorar continuamente as ações mais relevantes como a gestão sanitária, mapeamento de processos e riscos, projeto de acreditação hospitalar e escritório de projetos;
- Coordenar as ações da Equipe Multiprofissional e monitorar o andamento da gestão dos manuais, protocolos, regimentos e diretrizes de desenvolvimento dos profissionais;
- Coordenar as ações do Núcleo de Segurança do Paciente e dos times de apoio ao plano de segurança do paciente do HC Unicamp;
- Receber e compartilhar alertas de segurança enviados pela ANVISA;
- Assessorar o Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde;
- Acompanhar as ações das instituições credenciadas na rede sentinela e representar o HC Unicamp nas reuniões realizadas;
- Elaborar relatório e providenciar documentos necessários para licença ambiental;
- Representar o Responsável legal e técnico do HC Unicamp junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;
- Atuar na gestão de riscos do HC Unicamp com atuação nas diretrizes de prevenção, controle e mitigação;
- Promover articulação dos processos de trabalho e informações entre as áreas de interface para identificação e tratamento de riscos;
- Manter dados a serem fornecidos para o município, estado e federação atualizados;

- Participar de grupos e comissões institucionais estratégicas para apoiar nas melhores práticas;
- Definir modelo de gestão setorial, utilizar metodologias com resultados comprovados para despertar o potencial da equipe e alcançar os resultados esperados;
- Definir estratégias de gestão compartilhada, descentralizada e responsável;
- Manter em conformidade as documentações exigidas para o funcionamento do HC Unicamp e atuação dos representantes legal e técnico;
- Acompanhar os indicadores de saúde de responsabilidade do NQSS, com análise crítica e plano de ação conforme demanda;
- Monitorar a gestão por indicadores das áreas assistencial, de apoio e gerencial;
- Emitir relatórios;
- Prestar apoio técnico às áreas;
- Realizar visita técnica e/ou auditoria conforme cronograma e demandas das áreas assistencial e de apoio;
- Acompanhar as visitas de inspeção de órgãos municipais, estaduais e federais;
- Elaborar e/ou validar protocolos, formulários, regimentos, diretrizes e processos institucionais;
- Participar de reuniões e apoiar em deliberações junto às áreas assistencial, de apoio e gerencial;
- Desenvolver e monitorar as atividades exercidas pelos estudantes e residentes que atuam no NQSS;
- Reportar irregularidades identificadas a superintendência e atuar em conjunto com a área envolvida na tratativa;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética conforme estabelecido pelos respectivos conselhos profissionais;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e processos de trabalho em conformidade com as padronizações estabelecidas por toda equipe;
- Analisar e apresentar propostas que visem melhorias para a unidade;
- Emitir parecer sobre assuntos relativos ao serviço oferecido quando solicitado ou se fizer necessário;
- Manter os protocolos e manuais em conformidade e disponíveis para a equipe consultar;
- Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política de gestão institucional;
- Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do COREN, CFM, CREMESP, ANVISA e Ministério da Saúde;
- Planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos para uma gestão efetiva do NQSS;
- Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas sempre que necessário;
- Buscar o autodesenvolvimento contínuo na área de atuação;
- Manter bom relacionamento com a alta gestão, interfaces setoriais e órgãos municipais, estaduais e federais;
- Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2018 - atual: Hospital de Clínicas da Unicamp

2022-Coordenadora do Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde (NQSS)

2021-Enfermeira responsável pela seção Qualidade/NQSS

2020-Enfermeira UTI Covid/Denf

2018/2019-Enfermeira EGA-UIA/Denf

2016/2020 - Hospital e Maternidade Santa Tereza

2019/2020 - Gerente do departamento de Qualidade

2016/2019 - Responsável Técnica de enfermagem do hospital/Gerente de Enfermagem

Coordenadora do Núcleo de Segurança do paciente/Gestora de Risco

2014/2018 - Instituto de Saúde Integrada

2015/2018 - Conteudista e tutora do curso de enfermagem na modalidade EAD
 2014/2016 - Coordenadora do curso de enfermagem

2009/2013 - Centro Médico de Campinas

2012/2013 - Coordenadora do setor de educação continuada/Desenvolvimento Organizacional
 2010/2011- Supervisora de Enfermagem
 2009 - Enfermeira assistencial da unidade de internação adulto

2010/2012 - Centro Infantil Domingos Boldrini

2010/2012 - Enfermeira do transplante de medula óssea

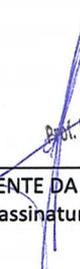
2007/2011 - Escola Arquimedes

2007/2011 - Docente do curso técnico de enfermagem e segurança do trabalho

DATA / /


 Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Rua 044-4 - CRM 57.952
 SUPERIOR IMEDIATO
 [assinatura e carimbo]

DATA / /


 Prof. Dr. Antônio Gonçalves de Oliveira Filho
 Superintendente
 Hospital de Clínicas - UNICAMP
 Rua 044-4 - CRM 57.952
 DIRIGENTE DA UNIDADE/ÓRGÃO
 [assinatura e carimbo]

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

DATA ____/____/____

 [assinatura]

USO DA CIDF

DATA DE ENTRADA NA CIDF	INSERIDO EM	FOLHA DE	RESPONSÁVEL



Informação PRDU/GDCE 68/2022

Designado/a: **NILCIENE PINHEIRO SILVA - mat. 314308**

Em atenção à Instrução Normativa CCRH 001/2019, artigo 2º, informamos que a função de representação de Coordenador de Serviço para atuar junto ao Núcleo de Qualidade e Segurança em Saúde do HC, no código 15.13, encontra-se livre para ser ocupada, se aprovado pela Câmara Interna de Desenvolvimento de Funcionários – CIDF.

Trata-se de uma função de representação certificada, nos termos da Deliberação CAD 129/2022.

Encaminhe-se à CIDF para providências.

Veridiana B. Chiavegato Souza
Gestão de Designações, Certificação e Estrutura
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Universitário - PRDU
PRDU – GDCE: 28/03/2022

SÚMULA DA II REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA INTERNA DE DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONÁRIOS da Câmara de Administração da Universidade Estadual de Campinas, realizada aos dez dias do mês de março de dois mil e vinte e dois, às 14h30, por meio de videoconferência devido às restrições presenciais no Campus para o enfrentamento da pandemia COVID-19, sob a Presidência do Professor Fernando Sarti e com o comparecimento dos seguintes Conselheiros: Adilton Dorival Leite, Antonio Marcos Pereira de Moura, Bruno Gomes Ximenes, Cláudia Filomena Bratficher Dário, Cláudio Francisco Tormena, Cláudio Pereira Platero, Cristiano da Silva, Daniel Cantinelli Sevillano, Edison Cardoso Lins, Elisabeth Cardozo, Emerson Teodorico Lopes, Everaldo Pinheiro, Gabriela Barros Gonçalves, Gesiel Azevedo dos Santos, Giovane de Paula Moraes, Giovanna Beraldo de Azambuja Silva, Lina Amaral Nakata, Marcelo Aparecido Phaiffer, Margareth do Carmo Vieira Junqueira, Maria Aparecida Quina de Souza, Maurício José de Andrade Thomé, Mônica Alonso Cotta, Oscar Milton da Silva, Paulo Adriano Ronqui, Rafael Felipe Reatti, Rodrigo Coutinho Alves, Silvânia Renata de Jesus Ribeiro, Suzete Aparecido Aleixo de Andrade e Thiago Baldini da Silva. Justificaram ausência: Livia Ribeiro de Pádua Duarte, Luiz Carlos Zeferino. Estiveram ausentes: Angel Pontin Garcia e Luis Fernando de Carvalho Rabello.

DATA: 10 de março de 2022

PAUTA

ORDEM DO DIA

(00min:07s - 05min:23s)

O Professor Fernando Sarti deu início à Sessão, justificou as ausências, submeteu em votação a súmula da I reunião ordinária da CIDF de 10/02/2022 e por 21 votos favoráveis e 5 abstenções a mesma foi aprovada. Após, passou à Ordem do Dia solicitando destaques. O Conselheiro Paulo Adriano Ronqui destacou o item 7. Não havendo mais destaques, Professor Fernando submeteu à aprovação os demais itens da Pauta que foram aprovados por unanimidade. Em seguida passou a palavra ao Conselheiro Paulo Adriano Ronqui para manifestar-se quanto ao item 7.

I-Aprovação da Súmula da reunião anterior

-Súmula da I Reunião Ordinária da CIDF de 10 de fevereiro de 2022 para aprovação – Aprovada com 5 (cinco) abstenções.

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

1.	Unidade / Área	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE PIRACICABA – FOP / Departamento de Prótese e Periodontia
	Profissional	CRISTIANE RIBEIRO SALMON
	Escolaridade	Graduação em Odontologia – CRO/SP 116650
	Horário	4ª e 6ª feira – Das 8h às 17h
	Coordenação	Prof. Dr. Renato Corrêa Viana Casarin
Parecer CIDF: 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	HOSPITAL DA MULHER PROF. DR. JOSÉ ARISTODEMO PINOTTI - CAISM / Serviço de Nutrição
	Profissional	JULIANA KAZUMI SAEKI
	Escolaridade	Graduação em Nutrição e Metabolismo – CRN-3ª Região 70992/P
	Horário	3ª, 4ª e 6ª feira – Das 9h às 15h
	Coordenação	Dr. Luiz Francisco Cintra Baccaro
Parecer CIDF: A Unidade e o profissional atenderam todas as exigências definidas pela Resolução GR 37/2001, no que diz respeito à documentação necessária.		

III- Designações – Para aprovação.

3.	Unidade / Área	FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS – FCF / Coordenadoria de Pós-Graduação
	Tipo de GR / Valor	Assistente Técnico de Apoio à Pós-Graduação – R\$ 2.199,24
	Servidor Indicado	GUSTAVO HENRIQUE BERARDINO TERAMATSU – ESU

4.	Unidade / Área	INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – IFCH / Biblioteca / Seção de Referência e Atendimento ao Público
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.303,27
	Servidor Indicado	KARINA GAMA CUBAS DA SILVA - CLT

5.	Unidade / Área	INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS – IG / Coordenadoria Administrativa e Operacional / Administrativo
	Tipo de GR / Valor	Supervisor de Seção - R\$ 1.303,27
	Servidor Indicado	CAROLINA GASETA - CLT

VALOR TOTAL DAS GRATIFICAÇÕES CIDF DE 10 DE MARÇO	R\$ 4.805,78
--	--------------

INCREMENTO DE DESPESAS COM DESIGNAÇÕES CIDF DE 10 DE MARÇO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 2.158,53
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 3.105,92
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R\$ 30.127,43
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 37.271,05

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

6.	Unidade / Área	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS – DGRH / Divisão de Gestão Pessoal / Desenvolvimento
	Interessado	ESTELA DALL OCA TOZETTI – Matr. 221015 – CLT
	Adm/Função / Ref.	22/05/1989 - PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Analista de Recursos Humanos – S4A
	Período	02 (dois) anos a partir de 06/06/2022
	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

7.	Unidade / Área	SERVIÇO DE APOIO AO ESTUDANTE – SAE / Serviço de Assistência Psicológica e Psiquiátrica ao Estudante - SAPPE
	Interessado	JULIANA TEIXEIRA FIQUER - Matr. 314090 – ESU
	Adm/Função / Ref.	01/08/2018 - PAEPE – Psicólogo – Psicólogo Clínico – S1A
	Período	De 01/04/2022 a 03/10/2022
	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

(05min:24s – 06min:58s)

O Conselheiro Paulo Adriano Ronqui, com a palavra explanou sobre o item 7 que solicitou destaque, disse lhe causar desconforto quanto a solicitação de afastamento e mencionou o esforço realizado para a contratação de mais profissionais.

(06min:58s – 07min:28s)

O Conselheiro Daniel Cantinelli Sevillan, informou que o SAE pertence a PRG que por questões familiares a servidora solicitou o afastamento. E que naquele caso, a necessidade de não reposição de vaga se fez por conta do motivo do afastamento amparado pela legislação vigente.

(07min:28s – 09min:29s)

O Professor Fernando Sarti, agradeceu pelos esclarecimentos ao Conselheiro Daniel, recordou a contratação de 4 (quatro) psicólogos e 1 (um) psiquiatra para aumentar a capacidade de atendimento do SAPPE.

(09min:30s - 10min:36s)

A Conselheira Mônica Alonso Cotta, comentou que o afastamento da servidora poderia ser visto como benéfico, uma vez que poderia ter seu rendimento profissional prejudicado.

(10min:37s – 14min:18s)

O Professor Fernando Sarti, concordou com o posicionamento e informou a todos sobre o posicionamento do Governo do Estado de São Paulo e solicitou que todos tenham discernimento quanto a COVID-19 e a utilização das máscaras em lugares fechados.

(14min:19s – 14min:53s)

O Conselheiro Paulo Adriano Ronque agradeceu pelos esclarecimentos.

(14min:54s – 17min:26s)

O Conselheiro Adilton Dorival Leite, mencionou concordar com a utilização das máscaras para todos e manter os cuidados necessários para não expandir a COVID-19 e outras doenças.

(17min:27s – 20min:46s)

98

O Professor Fernando Sarti, agradeceu pelas informações. Não havendo mais manifestações, submeteu em votação o item 7 destacado, ao qual o mesmo foi aprovado com 23 votos favoráveis e 3 abstenções. Em seguida, passou ao Expediente, mencionou a respeito da alteração na CSARH-47 para ciência dos membros da Câmara e passou a palavra à Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, para passar os informes da DGRH, para conhecimento e andamento sobre o processo de progressão na carreira PAEPE - 2022.

8.	Unidade / Área	HOSPITAL DE CLÍNICAS – HC
	Interessado	LUCIANA TEIXEIRA LOT - Matr. 287791 – ESU
	Adm/Função / Ref.	14/02/2005 - PAEPE – Enfermeiro – S1B
	Período	02 (dois) anos a partir de 21/03/2022
	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

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

9.	Órgão / Área de Destino	DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - DGA
	Interessado	MARCELO DE AQUINO GALIANO - Matr. 318673 – ESU
	Adm/Função / Ref.	01/03/2021 – PAEPE – Profissional para Assuntos Administrativos – Técnico em Administração – M1A
	Unidade de Origem	Instituto de Computação – IC
	Data da Transferência/Permuta	A ser programada pela DGA e IC e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência/Permuta
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017

10.	Órgão / Área de Destino	DIRETORIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO INTEGRADO - DEPI
	Interessado	FABIANA YOSHINAGA - Matr. 317204 – ESU
	Adm/Função / Ref.	05/02/2020 – PAEPE – Químico – S1A
	Unidade de Origem	Instituto de Química - IQ
	Data da Transferência	A ser programada pela DEPI e IQ e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017

11.	Órgão / Área de Destino	Hospital da Mulher – Prof. Dr. José Aristodemo Pinotti – CAISM
	Interessado	VANESSA LOPES DE ARAGAO - Matr. 320151 – ESU
	Adm/Função / Ref.	19/01/2022 – PAEPE – Enfermeiro – S1A
	Unidade de Origem	Hospital de Clínicas - HC
	Órgão / Área de Destino	HOSPITAL DE CLÍNICAS - HC
	Interessado	LETÍCIA BIANCHINI DE BARROS - Matr. 319829 – ESU
	Adm/Função / Ref.	04/11/2021 – PAEPE – Enfermeiro - S1A
	Unidade de Origem	Hospital da Mulher – Prof. Dr. José Aristodemo Pinotti – CAISM
	Data das Transferências/Permutas	A ser programada pelo HC e CAISM e previamente informada à DGRH para efetivação no sistema.
	Solicitação	Transferência/Permuta
	Fundamento Legal	Artigo 12 da Resolução GR-50/2017

EXPEDIENTE

-Alteração na CSARH, para ciência.

CSARH-47 – COCEN 4 - CEMIB

Indicação da Sra. Jhenifer Alves de Camargo, jhenifer@unicamp.br, em substituição ao Sr. Elson André da Silva, como Membro.

(20min:47s – 23min:26s)

A Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, Coordenadora de Desenvolvimento da DGP/DGRH, com a palavra compartilhou que as inscrições no processo de progressão da carreira PAEPE – 2022 estão com o número de 960 (novecentos e sessenta), solicitou aos servidores não deixarem para os últimos momentos no sistema, mencionou a finalização do plantão que contou em média com 360 (trezentos e sessenta) participantes para esclarecimentos de dúvidas 90 (noventa) pessoas por plantão. Mencionou ainda que haverá mais um vídeo explicativo e será disponibilizado para as chefias imediatas e aos RH's para validarem os formulários e como realizar alteração das referidas chefias e solicitou que todos se atentem às informações no site da DGRH.

(23min:27s – 23min:46s)

O Professor Fernando Sarti, questionou sobre a composição final do Comitê de revisão e melhorias quanto ao processo de progressão na carreira PAEPE.

(23min:47s – 23min:58s)

O Assistente Técnico da CIDF, Ademir Jorge de Carvalho, disse que o Comitê estava composto e que o CAISM e o HC indicaram os nomes faltantes para composição.

(23min:59s – 24min:04s)

O Professor Fernando Sarti, disse que gostaria de saber a relação com todos os nomes indicados.

(24min:05s – 24min:20s)

A Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, mencionou ser importante a criação daquele Comitê naquele momento e que nas próximas semanas as ações deverão ser tomadas naquela direção informada.

(24min:21s – 25min:39s)

100

O Professor Fernando Sarti, ressaltou ser uma questão importante da CIDF instaurar o quanto antes o Comitê.

(25min:40s – 26min:18s)

A Conselheira Maria Aparecida Quina de Souza, Diretora Geral de Recursos Humanos da DGRH e Vice-Presidente da CIDF, iniciou cumprimentando a todos, disse que no momento não havia mais informes por parte da DGRH e estendeu os agradecimentos e apoio de todos.

(26min:17s – 27min:18s)

O Professor Fernando Sarti, salientou quanto ao esforço de todos para conclusão dos trabalhos referentes ao processo de progressão da carreira PAEPE, que foi de suma importância devido ao fluxo ter sido apertado nos prazos e também agradeceu a toda equipe envolvida.

(27min:19s – 37min:22s)

O Conselheiro Adilton Dorival Leite, com a palavra comentou a respeito do processo de progressão da carreira PAEPE e mencionou que muitos servidores estão salvando as respostas para depois enviar pelo sistema e que poderia ser um dos motivos para ser baixo o número de inscrições até aquele momento. Comentou ainda sobre o sistema para gerenciar o processo, que os vídeos liberados foram bem explicativos e que os plantões foram pouco usados no universo de servidores existentes e mencionou ainda que o formulário poderia ter sido liberado com mais antecedência.

(37min:23s – 39min:15s)

O Conselheiro Daniel Cantinelli Sevillano, questionou a respeito do valor total destinado à progressão da carreira PAEPE para saber se o mesmo será destinado para o ano ou a partir do mês de agosto/2022. E questionou ainda se o valor destinado para progressão teria sido referente ao valor do salário atual dos servidores ou será acrescido juntamente com o aumento salarial de 20,67%.

(39min:16s – 39min:46s)

O Professor Fernando Sarti, passou a palavra ao Conselheiro Thiago Baldini da Silva, Diretor de Planejamento Econômico da AEPLAN, para esclarecer sobre a distribuição dos recursos financeiros.

(39min:47s – 42min:30s)

O Conselheiro Thiago Baldini da Silva, cumprimentou a todos e explicou que os percentuais passados durante a reunião do CONSU não estava levando em consideração o programa de desenvolvimento das carreiras, pois estão baseados na arrecadação do Tesouro do Estado.

(42min:31s – 43min:34s)

O Conselheiro Daniel, agradeceu aos esclarecimentos e disse que estava preocupado com o número do reajuste salarial com relação aos servidores que forem contemplados na progressão da carreira PAEPE.

(43min:35s – 48min:28s)

O Professor Fernando, disse que todos os recursos financeiros serão disponibilizados até dia 01/06/2022 para conhecimento dos servidores em geral.

(48min:29s – 50min:15s)

O Conselheiro Thiago Baldini da Silva, complementou que o programa tem um aspecto de se manter com melhoria contínua.

(50min:16s – 51min:25s)

O Conselheiro Bruno Gomes Ximenes, disse que quando for aplicado o dissídio será necessário revisar o anexo II da Deliberação CAD-A-09/2018 e que ele implica nos saltos para o mês de junho/2022. Questionou ainda a respeito da existência de um plano para retomado do prêmio da categoria PAEPE.

(51min:26s – 52min:33s)

O Professor Fernando Sarti, disse que os recursos financeiros para o Prêmio Paepe está incluso e verificará o cronograma.

(52min:34s – 53min:44s)

A Conselheira Giovanna Beraldo Azambuja Silva, mencionou que cuidará da alteração do documento. Atualizou que o chat bot, a ferramenta de assistência virtual estava com mais de mil acessos para esclarecer dúvidas.

(53min:45s – 57min:40s)

101

O Professor Fernando Sarti, novamente salientou que a progressão da carreira PAEPE deve ser vista como um processo que precisa continuar permanentemente dentro da Universidade, incluindo as melhorias que cabem ao mesmo. Disse que a demanda se faz necessária para promover um plano de carreira e que a interação da comunidade é essencial para a curva de aprendizagem de todos.

(57min:41s – 01h01min:23s)

A Conselheira Maria Aparecida Quina de Souza, comentou a respeito do prêmio da carreira PAEPE, anunciou que é coordenado pela DGRH, disse que esse prêmio trouxe um olhar diferenciado pelas funções desempenhadas pelos servidores. Deve ser ajustado para os próximos meses o cronograma pela importância ao reconhecimento dos servidores.

(01h01min:24s – 01h03min:18s)

O Conselheiro Adilton Dorival Leite, reforçou que o Prêmio PAEPE foi regulamentado na Deliberação CAD-A-002/2011 e alterada pela Deliberação CAD-A-002/2014 e seu anexo I que trata de todas as regras relacionadas ao prêmio.

(01h03min:19s – 01h05min:06s)

O Assistente Técnico da CIDF, Ademir Jorge de Carvalho, compartilhou para ciência de todos os presentes na Câmara o texto elaborado da Portaria PRDU referente a criação e composição do Comitê com a finalidade de revisar o processo de progressão da carreira PAEPE e trazer melhorias ao mesmo.

(01h05min:07s – 01h06min:59s)

Não havendo mais manifestações, o Professor Fernando Sarti agradeceu a instituição do Comitê, estendeu os agradecimentos a equipe da DGRH pelos esforços, bem como a participação de todos e declarou encerrada a sessão. A súmula por mim redigida será submetida aos membros para aprovação.

INCREMENTO DE DESPESAS COM TODOS OS ITENS PAUTA CIDF DE 10 DE FEVEREIRO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 18.614,69
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 25.990,44
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R\$ 278.097,74
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 311.885,31

INCREMENTO DE DESPESAS COM TODOS OS ITENS PAUTA CIDF DE 10 DE MARÇO	
INCREMENTO MENSAL SEM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 2.158,53
INCREMENTO MENSAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 3.105,92
INCREMENTO EXERCÍCIO 2022	R\$ 30.127,43
INCREMENTO ANUAL COM ENCARGOS/REFLEXOS	R\$ 37.271,05

TOTAL ACUMULADO COM ENCARGOS ATÉ 10 DE MARÇO (EXERCÍCIO DE 2022)	R\$ 349.156,36
---	-----------------------

"* Esse valor leva em conta o total das GRs ocupadas para referencial de custos com Pessoal na Unicamp, onde a partir da sessão de 30/06/2017 foi alterado o sistema de cálculo para destacar os incrementos de nova despesa (reflexo entre o servidor que entra e o que sai do cargo gratificado), de modo que o custo da estrutura original no Quadro não se repete."

Campinas, 10 de março de 2022.

Ademir Jorge de Carvalho
Assistente Técnico da CIDF