



1. DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Coordenador(a) de *Campus*

2. INFORMAÇÕES GERAIS

Natureza do Cargo/Função	Cargo de Direção
Regime Jurídico	Lei nº 8.112/1990 Regime Jurídico dos Servidores Civis da União
Base Legal de Criação	Regimento Geral da Universidade Federal do Pará
Categoria Profissional	Professor do Magistério Superior em exercício no Campus
Nível de Classificação	Qualquer classe
Requisitos para a Ocupação (Regimento Geral da UFPA Decreto nº 10.829/2021 Art.19)	<ul style="list-style-type: none">Cada Campus do interior terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos dentre os docentes efetivos e em exercício nele lotados, conforme a legislação vigente, o disposto no Estatuto, neste Regimento Geral e resoluções específicas (Regimento Geral da UFPA, Art. 84)Na ausência de candidatura de docente às funções referidas no caput deste artigo, estas poderão ser ocupadas por técnicos de nível superior do quadro efetivo, lotados no Campus correspondente. (Regimento Geral da UFPA, Art. 84, Parágrafo Único)Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos descritos no Decreto nº 10.829/2021, Art. 19:<ol style="list-style-type: none">Possuir experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;Possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ouTer realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.Outros requisitos previstos em Regimento Geral da UFPA.

3. ATRIBUIÇÕES

Descrição Sumária do Cargo (Regimento Interno, Art. 85)	Compete ao Coordenador do Campus dirigir e supervisionar as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos correspondentes.
Atividades Típicas do Cargo*	-

4. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS PRINCIPAIS

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA
Planejamento com Foco em Resultados	Competências Gerenciais	Elaborar planos de nível estratégico, tático, operacional e/ou individual contendo diretrizes, objetivos, metas e iniciativas orientados para o alcance de resultados futuros.
Delegar Tarefas	Competências Gerenciais	Delegar as atividades, de acordo com o perfil e as competências dos membros da equipe, para otimizar o alcance dos resultados.
Acompanhamento com Foco em Resultados	Competências Gerenciais	Monitorar e avaliar o andamento das atividades e emitir relatórios, por meio de planilhas e/ou sistemas informatizados, realizando as ações corretivas necessárias ao alcance dos resultados.
Inovação	Competências Pessoais	Propor inovações teóricas, procedimentais e/ou tecnológicas, considerando as necessidades da unidade/organização e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.
Devolutiva (Feedback)	Competências Gerenciais	Oferecer ao servidor informações a respeito de seu desempenho, apontando pontos positivos e/ou pontos a melhorar, de forma respeitosa, impessoal e objetiva, utilizando técnicas de devolutiva.
Trabalho em Equipe	Competências Pessoais	Atuar coletivamente para atingir metas e objetivos de forma sinérgica, considerando as competências de cada indivíduo e as características das atividades.
Representação Institucional	Competências Gerenciais	Representar a equipe em eventos internos e externos, demonstrando domínio técnico-científico, postura, clareza e comunicação objetiva.
Relacionamento Interpessoal	Competências Pessoais	Relacionar-se de forma cordial, assertiva e empática com as pessoas no ambiente de trabalho, respeitando a diversidade de pensamentos, sentimentos e crenças.

Comunicação Interna	Competências Pessoais	Compartilhar informações de maneira fidedigna e transparente, direcionando-as adequadamente ao público-alvo.
Disciplina	Competências Pessoais	Agir no exercício de sua função e fora dele, de acordo com as normas e princípios da Administração Pública, respeitando o Código de Ética do Servidor e os demais dispositivos disciplinares.
Atendimento ao Usuário	Competências Pessoais	Atender às demandas dos usuários com cortesia, urbanidade, celeridade e clareza na prestação de informações, respeitando suas capacidades e limitações individuais.
Capacidade de Iniciativa	Competências Pessoais	Tomar iniciativa no ambiente profissional, assumindo responsabilidade proativa com a proposição de melhorias, concretização de ideias e resolução de problemas.
Flexibilidade	Competências Pessoais	Aceitar ou assumir as ideias e opiniões de outras pessoas e mostrar-se aberto a mudanças e inovações.
Visão Sistêmica	Competências Pessoais	Agir considerando a interdependência entre os fatores relacionados ao ambiente de trabalho, avaliando os riscos e impactos, positivos e negativos, de suas ações para a instituição em sua totalidade.
Gestão Orçamentária-Financeira	Competências Gerenciais	Projetar orçamentos e controlar a execução financeira da unidade de maneira ética e eficiente, observando a legislação e as diretrizes institucionais.
Liderança	Competências Gerenciais	Motivar e influenciar positivamente os membros da equipe para que voluntariamente se engajem em prol do alcance de objetivos.
Autogerenciamento	Competências Pessoais	Planejar, organizar e realizar atividades e compromissos profissionais de acordo com os níveis de prioridade, prazos e objetivos da unidade, de forma autocrítica e responsabilizando-se pelos resultados obtidos.
Negociação	Competências Gerenciais	Estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, observando os limites de negociação e visando a contrapartida mais vantajosa para a instituição.
Decisões Estratégicas	Competências Gerenciais	Tomar decisões com base em uma visão estratégica e sistêmica, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, visando atender as prioridades e necessidades do trabalho.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA
-	-	-

6. ANÁLISE DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

O perfil do Cargo de Direção - Coordenador(a) do *Campus* tem suas competências focadas para supervisionar as atividades acadêmicas e os serviços administrativos, financeiros, patrimoniais e de recursos humanos correspondentes ao *Campus* de sua responsabilidade. É um cargo de atuação estratégica um pouco estruturado, mas ainda trabalhando com análise de cenários incertos. O perfil tem entre suas atribuições e responsabilidades ser corresponsável no estabelecimento de diretrizes internas para gestão da unidade, visando o seu desenvolvimento.

7. CONTROLE DE ELABORAÇÃO

Versão do Documento	Versão 1.0
Data de Publicação	01/08/2023
Elaboração	Gisele Cristiane Andrade Marques Diretora de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP/UFPA)
Aprovação	Ícaro Duarte Pastana Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP/UFPA)

*As demais atribuições típicas do cargo estão contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA.