CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO n. 09/2008/CONSU

Aprova plano de carreira do corpo técnico-administrativo da FUCRI/UNESC e encaminha-o à FUCRI para aprovação final.

O Presidente do Conselho Universitário, CONSU, no uso de suas atribuições, tendo em vista a manifestação favorável da Câmara de Administração e Finanças e considerando ainda a decisão do CONSU em reunião do dia 15 de maio de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo da FUCRI/UNESC.

Art. 2º - Encaminhar o plano à apreciação dos Colegiados Superiores da FUCRI, a quem compete a aprovação final.

Art. 3º - O plano constitui anexo da presente Resolução.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor, revogadas as disposições em contrário.

Criciúma, 15 de maio de 2008.

PROF. ANTONIO MILIOLI FILHO
PRESIDENTE DO CONSU

ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 09/2008/CONSU

PLANO DE CARREIRA DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA FUCRI/UNESC

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1º - Este plano tem por finalidade disciplinar as formas de admissão, remuneração e mobilidade ocupacional do quadro de carreira do funcionário técnico-administrativo da Universidade do Extremo Sul Catarinense, UNESC, nos termos das normas legais, estatutárias e regimentais.

CAPÍTULO II
DO GERENCIAMENTO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 2º - O Gerenciamento do Plano de Carreira é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, cabendo ao Departamento de Desenvolvimento Humano a sua operacionalização.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 3º - A estrutura de cargos e salários é determinada internamente pelas descrições dos cargos, organograma, quadro de pessoal por departamento ou setor e avaliação dos cargos de acordo com a complexidade, responsabilidade e competências.

Art. 4º - Os cargos Técnico-Administrativos encontram-se organizados em tabela, anexa ao presente Plano de Cargos e Salários.

Art. 5º - Os cargos estão classificados em operacional e administrativo ou de gestão e estão agrupados nas seguintes classes funcionais:

I - Operacional e Administrativo:

a) Auxiliar.

b) Assistente.

c) Analista.

II - Gestão:

a) Supervisor.

b) Coordenador.

c) Gerente.

d) Diretor.

e) Pró-Reitor.

§ 1º - A conceituação da nomenclatura dos cargos técnico-administrativo/operacional constitui o anexo 02 deste Plano.

§ 2º - Os cargos operacional e administrativo da Universidade serão ocupados exclusivamente por técnico-administrativos.

§ 3º - Os cargos de gestão poderão ser ocupados também por docentes, em conformidade com o respectivo plano de carreira.

§ 4º - Os técnico-administrativos poderão exercer a função de Gerente, Diretor e Pró-Reitor, em caráter temporário, nomeados pela Reitoria, recebendo para tanto gratificação de função, nos termos desse Plano de Carreira.

Art. 6º - Os cargos estão distribuídos em níveis pela sua complexidade, responsabilidade e competências, podendo compreender cada nível até 06 (seis) faixas salariais, conforme a sua especificidade, identificadas pelas faixas: A, B, C, D, E e F, nos termos da Tabela de Cargos e Salários, anexo do presente plano.

CAPÍTULO IV
DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

Art. 7º - A Reitoria manterá um quadro de pessoal que determinará as vagas por cargo para cada setor da Instituição.

§ 1º - O quadro de pessoal determinará uma quantidade mínima e máxima de vagas por cargo para cada setor da instituição, não sendo obrigatório o preenchimento total do quadro.

§ 2º - A solicitação de alteração do quadro de pessoal, seja pela modificação de vagas ou pela criação de cargos, deverá ser feita pelo gestor, de acordo com a normativa definida pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, ao Departamento de Desenvolvimento Humano, que submeterá o pedido a estudo, verificando a necessidade, a definição da nomenclatura do cargo, a descrição do cargo e definição da faixa salarial, para posterior aprovação da Reitoria.

Art. 8º - O provimento das vagas, por substituição ou aumento de quadro, dar-se-á por seleção, de acordo com Norma Administrativa própria.

Art. 9º - O técnico-administrativo selecionado por processo seletivo interno será submetido a um período de avaliação transcorridos 90 (noventa) dias de ocupação da função.

Parágrafo único - Após a avaliação, caso o técnico-administrativo seja aprovado na nova função, o mesmo será enquadrado na faixa salarial “B” do cargo, desde que respeitada a irredutibilidade salarial, razão pela qual poderá ser enquadrado em outra faixa salarial compatível.

Art. 10 - O candidato selecionado por processo seletivo externo será admitido e enquadrado na faixa salarial “A” do cargo.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, considerando a experiência profissional e necessidade da instituição, poderão ser realizadas contratações em faixas salariais diferenciadas, desde que com parecer técnico favorável emitido pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativos.

CAPITULO V
DAS ALTERAÇÕES SALARIAIS

Art. 11 - As alterações salariais dos técnico-administrativos ocorrerão mediante promoção e progressão.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Art. 12 - Promoção é a passagem do técnico-administrativo de um cargo para outro superior condicionada à existência de vaga e aprovação em processo seletivo.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO

Art. 13 - Progressão é a passagem do técnico-administrativo de uma faixa salarial para a seguinte, dentro do mesmo nível.

Art. 14 - A primeira progressão se dará mediante a passagem da faixa salarial “A” para “B” do cargo, caracterizado pelo término do período de experiência, e será realizado decorridos 90 (noventa) dias da contratação e mediante o envio de avaliação de desempenho do técnico-administrativo feito pelo gestor ao Departamento de Desenvolvimento Humano.

Art. 15 - Para a realização das demais progressões o técnico-administrativo deverá cumprir os seguintes requisitos:

a) Ter no mínimo 02 (dois) anos de permanência na atual faixa salarial, em conformidade com o disposto no art. 18 do presente plano de carreira.

b) Ter obtido pelo menos o resultado de 80% (oitenta por cento) de adequação na Avaliação de Desempenho Anual da instituição nos últimos 02 (dois) anos.

c) Ter cumprido no mínimo 20 (vinte) horas de participação em cursos de capacitação, nos últimos dois anos, com vistas ao desenvolvimento profissional das funções exercidas, assim validado a critério exclusivo da Comissão Permanente de Remuneração.

Parágrafo único - Qualquer irregularidade na comprovação da documentação apresentada implica o cancelamento da progressão, independente de outras sanções legais.

Art. 16 - Após a constatação do cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no artigo anterior, o Departamento de Desenvolvimento Humano encaminhará a Pró-Reitoria de Administração e Finanças a relação dos técnico-administrativos que realizarão a progressão, até o prazo limite da primeira quinzena de outubro do ano em que foi realizada a Avaliação de Desempenho, para fins de inclusão no orçamento do ano seguinte.

Parágrafo único - A nova remuneração resultante da progressão será paga a partir de janeiro do ano subseqüente.

Art. 17 - A contagem do intervalo de tempo para efeito de crescimento do técnico-administrativo no Plano de Carreira da UNESC será interrompida quando houver afastamento em decorrência de:

I - Prisão judicial criminal.

II - Suspensão de contrato de trabalho.

III - Faltas não justificadas superiores a 10 (dez) dias por ano, intercaladas ou não.

IV - Licença sem vencimentos.

SEÇÃO III
FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DE DIREÇÃO

Art. 18 - O Conselho Universitário regulamentará em instrumento próprio, no prazo de até 12 (doze) meses da entrada em vigor deste Plano, as gratificações das funções administrativas de direção ou de confiança, devendo após ser homologado pelo Conselho Superior de Administração da FUCRI.

Parágrafo único - As gratificações referidas neste artigo cessarão quando o docente ou o técnico-administrativo deixar de exercer o cargo, não ocorrendo a sua incorporação aos vencimentos e nem serão considerados para quaisquer efeitos legais inclusive os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19 - A Avaliação de Desempenho será coordenada anualmente pelo Departamento de Desenvolvimento Humano no mês de julho, conforme instrumento próprio para os cargos operacional e administrativo e os de gestão, nos termos de regulamentação própria.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 20 - A Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativos tem por objetivo acompanhar a implantação e administração do referido plano.

Art. 21 - A Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativos será constituída por:

a) Gerente de Desenvolvimento Humano, como seu presidente.

b) Gerente do Departamento de Finanças e Contabilidade.

c) Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 22 - São Atribuições da Comissão:

a) Avaliar descrições de novos cargos a serem criados.

b) Avaliar e propor a aprovação de novos cargos e reclassificação dos atuais indicando o nível nos quais os mesmos serão posicionados (mapeamento dos cargos).

c) Avaliar e propor à instância competente alterações nas normas que regem o Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativo da UNESC.

d) Emitir parecer de acordo com o parágrafo único do Artigo 10 e sempre que for necessário.

CAPÍTULO VIII
DO TRIÊNIO

Art. 23 - Após cada 03 (três) anos de efetivo exercício na instituição, o técnico-administrativo fará jus à gratificação adicional por tempo de serviço equivalente a 3% (três por cento) do respectivo salário, até o máximo de 21% (vinte e um por cento), pagos de forma não cumulativa com o triênio previsto na Convenção Coletiva.

Parágrafo único - Para o cálculo do percentual máximo de 21% (vinte e um por cento) será considerado o acumulado no período em que o técnico-administrativo fora beneficiado pelo triênio previsto na Convenção Coletiva até a entrada em vigor do presente plano.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Após a aprovação deste plano a Universidade terá até 180 (cento e oitenta) dias para realizar a análise e reclassificação dos atuais cargos, independentemente de alteração salarial.

Art. 25 - A primeira Avaliação de Desempenho para progressão, será realizada no ano seguinte após a implantação do plano.

Art. 26 - Os técnico-administrativos que tiverem ingressado na instituição até a data de implantação deste plano e que estejam com o salário acima da faixa salarial F do seu nível de enquadramento, permanecerão nos cargos e salários atuais até que venham a ocupar cargo de nível compatível com seu salário.

Art. 27 - As faixas salariais serão reajustadas anualmente conforme o índice de correção salarial definido em Convenção Coletiva Trabalhista ou quando necessário, mediante análise de mercado, devendo, neste caso, haver parecer da Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativos e da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, sujeito à aprovação pelo CONSU e pela entidade mantenedora.

Art. 28 - Este Regulamento não terá efeitos retroativos.

Art. 29 - Os docentes que ocupem cargos operacional e administrativo na data de aprovação desse plano continuarão exercendo suas funções e, quando for preciso substituí-los, os cargos serão ocupados obrigatoriamente por técnico-administrativos.

Art. 30 - A Comissão Permanente de Acompanhamento do Plano de Carreira dos Funcionários Técnico-Administrativos é responsável em primeira instância por emitir parecer sobre esclarecimento das dúvidas em relação ao presente plano, cabendo ao Conselho Universitário a decisão em última instância.

Art. 31 - Este Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Superior de Administração da Entidade Mantenedora.

ANEXOS

Anexo 01 – Tabela de Cargos e Salários

Classes	Níveis	Cargos	A	B	C	D	E	F
Direção	18							
	17							
	16							
Analistas e Gestores	15							
	14							
	13							
	12							
	11							
	10							
	9							
	8							
Assistentes	7							
	6							
	5							
	4							
Auxiliares	3							
	2							
	1							
			Admissão	Efetivação	2 anos	2 anos	2 anos	2 anos

Tempo da progressão na tabela

Anexo 02 – Nomenclatura dos Cargos Técnico-Administrativo/Operacional

Natureza do Cargo	Conceito e Requisitos Gerais
ANALISTAS/ SUPERVISORES/ COORDENADORES	Executam atividades de análise, registro e controle de complexidade compatível com know-how técnico, podendo coordenar equipe de trabalho. Formação e experiência na área de atuação do cargo: Analista I, superior completo e experiência de 3 anos. Analista II, superior completo e experiência de 3 a 5 anos. Analista III, superior completo e experiência de mais de 5 anos. A formação e a experiência profissional dos demais cargos constantes neste grupo de cargos estão contempladas nas descrições de cargos.
ASSISTENTES	Consideram-se atividades de apoio administrativo que exigem conhecimentos específicos de um Departamento ou Setor da instituição. Os cargos enquadrados neste nível têm um conjunto de responsabilidades específicas. Formação e experiência na área de atuação do cargo: Assistente Adm I, cursando superior e 1 ano de experiência. Assistente Adm II, superior completo e 2 anos de experiência, podendo coordenar equipe de trabalho. Assistente Adm III, superior completo e 3 anos de experiência, podendo coordenar equipe de trabalho. A formação e a experiência profissional dos demais cargos constantes neste grupo de cargos estão contempladas nas descrições de cargos.
AUXILIARES	Representa o primeiro nível da carreira Técnico-Administrativo podendo atuar em todas as áreas da instituição. Os cargos enquadrados neste nível executam atividades de serviços gerais com formação mínima de ensino fundamental e apoio administrativo, formação mínima de ensino médio.

Obs.: O enquadramento na Tabela Salarial será de acordo com a pontuação do respectivo cargo.

Criciúma, 15 de maio de 2008.

PROF. ANTONIO MILIOLI FILHO
PRESIDENTE DO CONSU