

RESOLUÇÃO 004/2011 – FUnC

PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DA FUnC

P C C S

MAIO / 2011

SUMÁRIO

TITULO I - DOS OBJETIVOS	3
TÍTULO II - ESTRUTURA DE CARGOS	3
SEÇÃO I - DOS PROFESSORES	3
SEÇÃO II - DOS EMPREGADOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	4
TÍTULO III - DO INGRESSO NO PLANO CARREIRA.....	4
TÍTULO IV - DO REGIME DE TRABALHO.....	5
TÍTULO V - DA DEDICAÇÃO TEMPO DO DOCENTE	5
TÍTULO VI - DOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS	5
TÍTULO VII - DO AFASTAMENTO, LICENÇA E SUBSTITUIÇÃO	6
TÍTULO VIII - DA ESTRUTURA DA CARREIRA	6
SEÇÃO I – DO PROFESSOR DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA	6
SEÇÃO II – DO PROFESSOR DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.....	7
SEÇÃO III – DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	7
SEÇÃO IV – DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DOS PROFESSORES DE CARREIRA.....	7
SEÇÃO V – DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA DE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO.....	7
TÍTULO IX – DA REMUNERAÇÃO	8
TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	8
ANEXOS.....	10
A N E X O I – Estrutura de Cargos, Descrição dos Requisitos para o Cargo e Salários.....	11
A N E X O II - Critérios de Pontuação para Progressão e Promoção na Carreira dos Docentes e dos Técnico-Administrativos, no Plano de Carreira, Cargos e Salários da FUnC.....	17
A N E X O III – Descrição dos Cargos	22

TÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º) O Plano de Carreira, Cargos e Salários - PCCS da FUnC se constitui pelo conjunto de cargos estruturados (anexo I), de acordo com as atividades e competências profissionais afins, em relação à natureza do trabalho ou à aplicação dos conhecimentos necessários, e das condições de movimentação dos ocupantes dos cargos previstos neste plano.

Art. 2º) Este plano, tem por objetivos:

- I - Oportunizar a implementação de carreiras compatíveis com a necessidade de recursos humanos na FUnC.
- II - Permitir que através das possibilidades de ascensão profissional, os empregados da FUnC possam maximizar suas habilidades e comportamentos, para atingir seus objetivos de vida.
- III - Assegurar que a política de formação e desenvolvimento de carreira seja transparente, justa e dinâmica, reconhecendo e valorizando os profissionais da FUnC.
- IV - Garantir que a FUnC possa utilizar o desenvolvimento da carreira como um dos instrumentos efetivos de administração integrada.
- V - Estabelecer uma política de administração de cargos, salários e carreira para o quadro de empregados da FUnC.

Art. 3º) A estrutura de cargos é constituída por:

- I. Professores Titulares
- II. Professores Substitutos
- III. Técnico-administrativos.

TÍTULO II - ESTRUTURA DE CARGOS SEÇÃO I - DOS PROFESSORES

Art. 4º) Os Professores da FUnC, na condição de titular ou substituto, constituem os seguintes níveis:

- I. Professor Grau I – é aquele que possui no mínimo licenciatura em pedagogia e que exerce atividades na educação básica do ensino infantil até o 5º ano do ensino fundamental.
- II. Professor Grau II – é aquele que possui no mínimo curso de graduação e que exerce atividades na educação básica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental.
- III. Professor Grau III – é aquele que possui no mínimo curso de graduação e que exerce atividades na educação básica de 1ª a 3ª série do ensino Médio.
- IV. Professor Grau IV – é o profissional da Universidade que possui, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu* e que exerce atividades e 1ª a 3ª série do ensino Médio.
- V. Professor Grau V – é aquele que possui no mínimo curso de graduação e que exerce atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão e pode assumir atividades da administração universitária.
- VI. Professor Grau VI – é o profissional da Universidade que possui, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu* e que exerce atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão e pode assumir atividades da administração universitária.

- VII. Professor Grau VII – é o profissional da Universidade que possui, no mínimo, curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado e que exerce atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão e pode assumir atividades da administração universitária.
- VIII. Professor Grau VIII - é o profissional da Universidade que possui curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado ou pós-doutorado e que exerce atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão e pode assumir atividades da administração universitária.

SEÇÃO II - DOS EMPREGADOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 5º) O quadro de Empregados Técnico-Administrativos da FUnC é constituído por 12 (doze) graus, distribuídos segundo as atribuições, responsabilidade e remuneração disposto no anexo I.

TÍTULO III - DO INGRESSO NO PLANO CARREIRA

Art. 6º) O Plano de Carreira da FUnC contempla os quadros de empregados: docentes titulares e técnico-administrativos.

Art. 7º) O ingresso na Carreira de Professor se dará mediante os seguintes procedimentos:

- a) Pelo enquadramento dos docentes que são titulares de disciplinas quando da implantação deste plano.
- b) Havendo vagas não preenchidas, desde que sejam necessárias às atividades da FUnC e, ainda, que se tenha previsão orçamentária, realizar-se-á processo seletivo para contratação de novos Empregados, que serão enquadrados na Faixa A e no grau correspondente aos requisitos do cargo.

Parágrafo Único: Para as novas contratações, após o período de experiência de 90 (noventa) dias haverá a progressão para a faixa B no mesmo grau.

Art. 8º) O ingresso no Plano de Carreira para empregados Técnico-administrativo se dará mediante os seguintes procedimentos:

§ 1º - Primeiramente o preenchimento das vagas se dará pelo enquadramento dos Empregados técnico-administrativos na situação funcional em que estiver na implantação deste plano.

§ 2º - Havendo vagas não preenchidas, desde que sejam necessárias as atividades da FUnC e, ainda, que se tenha previsão orçamentária, realizar-se-á processo seletivo para contratação de novos Empregados que serão enquadrados na Faixa A e no grau correspondente a função a ser desempenhada.

§ 3º - Após o período de experiência de 90 (noventa) dias haverá a progressão da faixa A para faixa B no mesmo grau.

§ 4º - O Técnico-administrativo contratado na função de auxiliar administrativo após o período de um ano ingressará no quadro de carreira no grau 03, sendo lotado no setor onde existir a vaga e de acordo com suas habilidades.

TÍTULO IV - DO REGIME DE TRABALHO

Art. 9º) O regime de trabalho da FUnC segue as normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e em conformidade com o Estatuto da FUnC.

TÍTULO V - DA DEDICAÇÃO TEMPO DO DOCENTE

Art. 10º) A dedicação de tempo do Professor para o desenvolvimento de suas atividades na FUnC se dará da seguinte forma:

- I - Dedicção em Tempo Integral: é aquela na qual o Professor possui carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no desempenho de atividades de ensino, pesquisa, extensão ou de administração universitária.
- II - Dedicção em Tempo Parcial: é aquela na qual o Professor possui carga horária igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 40 horas semanais em atividades de ensino, pesquisa e extensão ou de administração universitária, conforme as necessidades estabelecidas no quadro vagas.

TÍTULO VI - DOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS

Art.11) Os direitos e deveres dos empregados são os dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no Estatuto da Fundação Universidade do Contestado - FUnC, e demais normas da instituição, assim como os constantes deste PCCS.

Art. 12) Aos empregados de carreira da FUnC é assegurado:

- a) Remuneração compatível com seu cargo e desempenho;
- b) Ingresso, promoção e progressão neste plano;
- c) Conhecer o resultado da avaliação de seu desempenho;
- d) Incentivo ao seu aprimoramento;
- e) Garantia de sua carga horária, quando do retorno de qualificação e do exercício de atividades da administração universitária;
- f) Direito, em igualdade de condições à política de benefícios e vantagens da instituição;
- g) Direito a voto e a elegibilidade, em conformidade com o Estatuto da Fundação UnC e no Regimento Geral da Universidade;
- h) Condições adequadas ao exercício profissional.

Art. 13) Além do salário do cargo, o empregado poderá receber:

- a) Diárias;
- b) Ajuda de custo;
- c) Gratificação por exercício de cargo durante seu efetivo exercício;
- d) Gratificação pessoal especial.

§ 1º - O previsto nas alíneas “a” e “b” serão pagas quando previamente autorizadas e exclusivamente a serviços da Universidade, e não integram remuneração.

§ 2º - A gratificação prevista na alínea “c” não será paga quando o empregado deixar de exercer a função gratificada, não dando direito ao seu recebimento após esse período, independente do período em que recebeu.

Art. 14) Os empregados deverão se submeter periodicamente a avaliação de desempenho, obedecidas às normas institucionais específicas para este fim, tendo em vista a necessidade de qualidade dos serviços e eficácia organizacional da FUnC.

TÍTULO VII - DO AFASTAMENTO, LICENÇA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 15) Além dos casos previstos pela Consolidação das Leis do Trabalho, o ocupante de qualquer cargo na FUnC pode afastar-se de suas funções, com direitos e vantagens estabelecidos neste plano, devidamente autorizado pelas instâncias competentes da FUnC, observando-se as seguintes condições:

- a) Atender a interesses administrativos ou de representação da FUnC;
- b) Quando docente, exercer cargo na administração universitária;
- c) Capacitar-se em cursos de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado;
- d) Exercer, temporariamente, atividades de ensino, pesquisa e extensão em outras Instituições, desde que de interesse da FUnC e aprovado pelos colegiados competentes;
- e) Representar ou exercer cargo público para o qual tenha sido eleito ou nomeado, ou ainda para exercer cargo ou função pública ou privada. Em ambos os casos sem ônus para a FUnC, enquanto durar o mandato eletivo ou a nomeação.

Art. 16) O pedido de afastamento, no caso previsto nos itens, "c" e "d", na forma das diretrizes disciplinadas pelos órgãos competentes, é encaminhado, através de requerimento dirigido ao seu superior imediato, acompanhado da programação a que se destina, relacionado obrigatoriamente, à área de atuação do requerente.

Art.17) Em qualquer caso previsto no artigo 15, o empregado a quem é concedido o afastamento, mantém-se os seus direitos e deveres, quando do seu retorno.

TÍTULO VIII - DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 18) A carreira dos empregados da FUnC é constituída por faixas, graus e códigos.

§ 1º - Faixa é a subdivisão do grau que determina a progressão do empregado, em conformidade com este Plano.

§ 2º - Grau é a divisão da carreira, fundamentada na escolaridade, titulação acadêmica, que agrupa atividades, competências, responsabilidades, qualificação profissional e experiência.

§ 3º - Código é referência do setor/departamento de acordo com os requisitos do cargo na carreira.

SEÇÃO I – DO PROFESSOR DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 19) A carreira do Professor da Educação Básica da FunC é estruturada nos seguintes graus e faixas:

- I - Professor Grau I: faixas A, B, C, D, E, F, G;
- II – Professor Grau II: faixas A, B, C, D, E, F, G;
- III – Professor Grau III: faixas A, B, C, D, E, F, G;
- IV- Professor Grau IV: faixas A, B, C, D, E, F, G.

SEÇÃO II – DO PROFESSOR DE CARREIRA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 20) A carreira do Professor da Educação Superior é estruturada, nos seguintes graus e faixas:

- I – Professor Grau V: faixas A, B, C, D, E, F, G,
- II – Professor Grau VI: faixas A, B, C, D, E, F, G;
- III – Professor Grau VII: faixas A, B, C, D, E, F, G;
- IV – Professor Grau VIII: A, B, C, D, E, F, G.

SEÇÃO III – DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 21) A carreira de Técnico-Administrativo da FUnC é estruturada conforme a tabela do anexo I dos graus 01 (um) a 12 (doze).

SEÇÃO IV – DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DOS PROFESSORES DE CARREIRA

Art. 22) A promoção de um Grau para outro, ocorre por existência de vaga.

§ 1º - O preenchimento da vaga ocorrerá por processo classificatório, dentre aqueles que estão no mesmo grau.

§ 2º - A promoção dos professores seguirá os princípios do merecimento e da antiguidade.

- I) Na primeira existência de vaga a promoção ocorrerá por merecimento, sendo promovido aquele que estiver enquadrado na maior faixa e, em caso de empate, aquele que demonstrar maior aprimoramento profissional, conforme a pontuação estabelecida no anexo II.
- II) de acordo com a pontuação estabelecida no anexo II.
- III) Na segunda existência de vaga, a promoção ocorrerá por antiguidade, ou seja, aquele que tiver o maior tempo de serviço na FUnC.
- IV) A promoção ocorrerá para o grau seguinte com enquadramento na faixa que lhe proporcione um avanço salarial.

Art. 23) A progressão entre as faixas de um mesmo grau ocorrerá a cada cinco anos, a partir da implantação deste plano, pelos princípios do merecimento e da antiguidade.

§ 1º - As progressões previstas no *caput* ocorrerão de forma alternada por empregado, sendo a primeira por merecimento.

§ 2º - As progressões por merecimento se darão pela soma dos pontos durante o período aquisitivo definidos no anexo II do PCCS.

SEÇÃO V – DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 24) A promoção de um Grau para outro, ocorre no mesmo setor/departamento, cuja referência é dada pelo do código do setor. A promoção fica condicionada a existência de vaga.

§ 1º - O preenchimento da vaga ocorrerá por processo classificatório, dentre aqueles que estão no mesmo grau.

§ 2º - A promoção em cada setor/departamento seguirá os princípios do merecimento e da antiguidade.

- I) Na primeira existência de vaga a promoção ocorrerá por merecimento, sendo promovido aquele que estiver enquadrado na maior faixa e, em caso de empate, aquele que demonstrar maior aprimoramento profissional.
- II) Na segunda existência de vaga a promoção ocorrerá por antiguidade, ou seja, aquele que tiver o maior tempo de serviço na FUNC.
- III) A promoção ocorrerá para o grau seguinte com enquadramento na faixa que lhe proporcione um avanço salarial.

§ 3º - Os indicadores/critérios para do processo classificatório de que trata este artigo, estão estabelecidos no anexo II deste plano.

Art. 25) A progressão entre as faixas de um mesmo grau ocorrerá a cada cinco anos, pelos princípios do merecimento e da antiguidade.

§ 1º - As progressões previstas no *caput* ocorrerão de forma alternada por empregado, sendo a primeira por merecimento.

§ 2º - As progressões por merecimento se darão pela soma dos pontos durante o período aquisitivo definidos no anexo II, do PCCS.

TÍTULO IX – DA REMUNERAÇÃO

Art. 26) A remuneração dos empregados da FunC se dá de acordo com as tabelas constantes no anexo I, tanto para fins de ingresso, quanto para promoção e progressão.

Art. 27) Os cargos da administração universitária, estão definidos nos graus 13 (treze) a 17 (dezesete) da tabela do anexo I.

Art. 28) Quando o empregado estiver no exercício de cargo administrativo previsto no Art. 27 deste plano, terá direito de receber a diferença entre a remuneração recebida pelo seu enquadramento no PCCS e o valor da remuneração da respectivo cargo, na forma de gratificação pelo exercício do cargo.

Parágrafo único Quando do retorno a função da carreira a gratificação prevista no *caput* será suprimida.

TÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29) A administração da UnC se empenha no sentido de promover o crescimento profissional do seu quadro de empregados, com treinamento específico, permanente capacitação profissional e avaliação de desempenho, tendo em vista as necessidades de qualidade dos serviços e a eficácia organizacional.

Art. 30) É permitido ao empregado da FUnC manter acúmulo de cargos, desde que não ultrapasse a carga horária semanal prevista no art. 7º, inciso XIII da CF/88 e nas convenções coletivas de trabalho.

Parágrafo único – O acúmulo de cargos somente poderá ocorrer para os empregados nesta condição quando da implantação deste plano e posteriormente mediante processo seletivo externo conforme resolução 04/2010 - FUnC.

Art. 31) Este Plano após aprovação pelo Conselho Curador da Fundação Universidade do Contestado entra em vigor na sua plenitude até 02 de janeiro de 2011.

Art. 32) No ato de enquadramento dos empregados neste plano, aqueles que percebem remuneração superior a faixa G, tem a diferença paga como gratificação pessoal especial, conforme alínea “d”, do Art. 13.

Art. 33) No caso de disciplinas disponibilizadas, desistidas, novas ou por rescisão de contrato, os docentes com vínculo contratual na FUnC poderão recompor ou aumentar a carga horária, mediante inscrição e obedecendo aos critérios de classificação a seguir:

- a) Atender os critérios para credenciamento de professores da educação superior.
- b) **Títulos**, atendendo a seguinte pontuação: 1,0 (um) ponto pelo título de especialista; 5,0 (cinco) pontos pelo título de mestre e 10 (dez) pontos pelo título de doutor. Neste item não será computada soma dos títulos, sendo válida somente a titulação maior apresentada;
- c) **Desempate**: havendo empate, será observado o desempenho docente.

Art. 34) Este plano poderá ser reformado ou alterado, mediante aprovação do Conselho Curador da Fundação Universidade do Contestado.

Art. 35) Na implantação deste plano e após a sucessão de todos empregados para a Fundação UnC, o enquadramento dar-se-á no grau de acordo com seu cargo.

§ 1º - Após o enquadramento todos os empregados terão no mínimo o salário definido na tabela do anexo I, na faixa B do grau correspondente ao seu cargo.

§ 2º - Os empregados que após o enquadramento ficarem com os salários entre as faixas C e G, terão as diferenças pagas na proporção de 25% por ano, sendo a primeira em 2011, no mês de setembro, assim sucessivamente.

Art. 36) Os professores enquadrados poderão sofrer variação na carga horária se houver alteração curricular ou a não oferta de curso. As demais horas serão consideradas como horas de projetos específicos, por tempo determinado ou duração do projeto ou atividade delegada, desde que, previstas no orçamento quando da implantação deste PCCS.

Art. 37) Após a implantação deste plano, a FUnC poderá dentro do prazo de um ano efetuar o remanejamento de empregados desde que seja dentro do mesmo grau.

Art. 38) Este Plano entra em vigor a partir de 18 de maio de 2011, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 39) Os casos omissos neste plano serão tratados pelo Conselho Curador.

ANEXOS

A N E X O I – ESTRUTURA DE CARGOS, DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA O CARGO E SALÁRIOS

I) Estrutura dos Cargos Técnico-administrativos

GRAU	COD	CARGO	FAIXA A	FAIXA B	FAIXA C	FAIXA D	FAIXA E	FAIXA F	FAIXA G
1	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	730,00	773,80	820,23	869,44	921,61	976,90	1.035,52
1	2	VIGIA	730,00	773,80	820,23	869,44	921,61	976,90	1.035,52

2	4	AUXILIAR DE APOIO AUDIO VISUAL	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39
2	5	CONTINUO	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39
2	6	MONITOR DE LAB. DE INFORMÁTICA	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39
2	1	OPERADOR REPROGRÁFICO	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39
2	8	RECEPCIONISTA I (TELEFONISTA)	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39
2	2	SERVENTE	768,68	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39

3	-----	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	9	AUXILIAR DE BIBLIOTECA I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	10	AUXILIAR DE CONTABILIDADE I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	11	AUXILIAR DE INFORMÁTICA I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	12	AUXILIAR DE SECRETARIA I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	13	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	14	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	16	AUXILIAR DE LABORATÓRIO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	18	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	19	AUXILIAR FINANCEIRO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	25	AUXILIAR MANUTENÇÃO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	15	AUXILIAR DE COMPRAS I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	20	AUXILIAR JURÍDICO I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	21	AUXILIAR MARKETING I	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	--	CARPINTEIRO	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	--	MARCENEIRO	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	--	ELETRICISTAS	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	--	PEDREIROS	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81
3	8	RECEPCIONISTA II	814,80	863,69	915,51	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81

4	--	AGENTE DE VENDAS DE SERVIÇOS	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	9	AUXILIAR DE BIBLIOTECA II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	10	AUXILIAR DE CONTABILIDADE II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	11	AUXILIAR DE INFORMÁTICA II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	12	AUXILIAR DE SECRETARIA II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	13	AUXILIAR DE COORDENAÇÃO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	14	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	15	AUXILIAR DE COMPRAS II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	16	AUXILIAR DE LABORATÓRIO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	17	AUXILIAR DE PATRIMÔNIO	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	18	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	19	AUXILIAR FINANCEIRO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	25	AUXILIAR MANUTENÇÃO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	21	AUXILIAR MARKETING II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	21	DESIGNER GRÁFICO	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	21	WEB DESIGNER	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	11	PROGRAMADOR I	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	20	AUXILIAR JURÍDICO II	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	--	INSPETOR DE ALUNOS	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59
4	--	MOTORISTA	970,44	1.028,67	1.090,39	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59

5	10	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	12	ASSISTENTE DE SECRETARIA	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	18	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	19	ASSISTENTE FINANCEIRO I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	25	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	21	ASSISTENTE DE MARKETING	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	11	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	--	INSTRUTOR DE BANDA E CORAL	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	--	LOCUTOR-OPERADOR	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	8	SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54
5	13	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO I	1.155,81	1.225,16	1.298,67	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54

6	15	ASSISTENTE DE COMPRAS I	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	16	ASSISTENTE DE LABORATÓRIO	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	21	ASSESSOR DE IMPRENSA	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	26	PSICÓLOGO I	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	25	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	11	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	10	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	19	ASSISTENTE FINANCEIRO II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72

6	8	SECRETÁRIA DE COORDENAÇÃO II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72
6	13	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO II	1.376,59	1.459,19	1.546,74	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72

7	--	ASSISTENTE SOCIAL	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	--	ENGENHEIRO FLORESTAL	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	--	INTERPRETE DE NECESSIDADES ESPECIAIS	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	26	PSICÓLOGO II	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	8	SECRETÁRIA DE PRO-REITORIA	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	8	SECRETÁRIA DE VICE-REITORIA	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	8	SECRETÁRIA DE REITORIA	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	--	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72
7	22	TEC. SEG. DO TRABALHO	1.639,54	1.737,92	1.842,19	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72

8	--	APOIO PEDAGÓGICO	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98
8	11	PROGRAMADOR II	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98
8	8	SECRETÁRIO (A) ADJUNTO (A) I	1.952,72	2.069,89	2.194,08	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98

9	16	LABORATORISTA I	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09
9	----	BIÓLOGO	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09
9	---	QUÍMICO	2.325,72	2.465,27	2.613,18	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09

10	18	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	19	ANALISTA FINANCEIRO	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	9	BIBLIOTECÁRIO	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	11	ANALISTA DE TI	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	15	ASSISTENTE DE COMPRAS II	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	21	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	8	SECRETÁRIO (A) ADJUNTO (A) II (unidade com mais de 1500 alunos)	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	21	COORD. ADM. RADIO UnC FM	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	28	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26
10	16	LABORATORISTA II	2.769,98	2.936,17	3.112,34	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26

11	20	ADVOGADO	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26	4.165,02	4.414,92	4.679,82
11	10	CONTADOR I	3.299,09	3.497,03	3.706,85	3.929,26	4.165,02	4.414,92	4.679,82

12	10	COORDENADOR DE N.P. JURÍDICA	3.929,26	4.165,02	4.414,92	4.679,82	4.960,60	5.258,24	5.573,73
12	19	COORDENADOR DE CLÍNICA OPTO	3.929,26	4.165,02	4.414,92	4.679,82	4.960,60	5.258,24	5.573,73
12	28	MÉDICO	3.929,26	4.165,02	4.414,92	4.679,82	4.960,60	5.258,24	5.573,73

II) Cargos com Gratificação pelo Exercício de Função

GRAU	COD	CARGO	% DE GRATIFICAÇÃO CLT
13	18	SUPERVISOR RECURSOS HUMANOS	40%
13	28	COORDENADOR DE CURSO DA UNIVERSIDADE (40 HORAS)	40%
13	15	COMPRADOR GERAL	40%
13	21	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	40%
13	11	SUPERVISOR DE T.I.	40%
13	28	COORDENADOR DE EXTENSÃO, PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	40%
13	28	COORDENADOR DE ENSINO	40%
13	28	COORDENADOR DE NÚCLEO UNIVERSITÁRIO (mais de 500 alunos da graduação)	40%
13	10	CONTADOR GERAL	50%
13	12	SECRETÁRIO ACADÊMICO GERAL	50%
14	28	COORDENADOR ACADÊMICO	50%
14	--	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	50%
15	20	ASSESSOR JURÍDICO	60%
15	10	ASSESSOR CONTÁBIL/ADMINISTRATIVO	60%
15	19	ASSESSOR FINANCEIRO (Responsavel pela Controladoria)	60%
16	28	PRÓ-REITOR DE CAMPUS	80%
16	28	VICE-REITOR	85%
17	28	REITOR	100%

III) **Estrutura dos Cargos de Docente**

GRAU	NÍVEL DE ENSINO	REQUISITOS	FAIXA A	FAIXA B	FAIXA C	FAIXA D	FAIXA E	FAIXA F	FAIXA G
1	Ens. Infantil e 1ª a 4ª SÉRIE E.F.	ENSINO MÉDIO	5,99	6,35	6,73	7,14	7,56	8,02	8,50
2	5ª a 8ª SÉRIE E.F.	GRADUAÇÃO	9,99	10,59	11,22	11,89	12,61	13,36	14,17
3	ENSINO MEDIO/CURSO LIVRE	GRADUAÇÃO	16,64	17,64	18,70	19,82	21,01	22,27	23,61
4	ENSINO MEDIO	ESPECIALIZAÇÃO	18,53	19,64	20,82	22,07	23,40	24,80	26,29
5	Ensino Superior	GRADUAÇÃO	16,64	17,64	18,70	19,82	21,01	22,27	23,61
6	Ensino Superior	ESPECIALIZAÇÃO/INICIAL	18,53	19,64	20,82	22,07	23,40	24,80	26,29
7	Ensino Superior	MESTRADO	20,69	21,93	23,25	24,64	26,12	27,69	29,35
8	Ensino Superior	DOUTORADO	23,07	24,46	25,93	27,48	29,13	30,88	32,73

* Conforme enunciado TST nº 351

O Professor que recebe salário mensal à base de hora-aula tem direito ao acréscimo de 1/6 a título de repouso semanal remunerado, considerando-se para esse fim o mês de quatro semanas e meia (Res.OE nº 68, de 22/05/97- DJU de 30/05/97)

A N E X O II - Critérios de Pontuação para Progressão e Promoção na Carreira dos Docentes e dos Técnico-Administrativos, no Plano de Carreira, Cargos e Salários da FUNC

1) Corpo Docente

1.1 Do Período de Experiência

A passagem da faixa A para a faixa B ocorre no final do contrato de experiência, mediante o processo de avaliação de desempenho.

1.2 A progressão, a partir da faixa B, nos termos do PCCS segue aos princípios do merecimento e da antiguidade.

1.2.1 Dos indicadores para pontuação (Por Merecimento) para Progressão ou Promoção na Carreira.

Indicadores/Critérios	PONTOS
1) Obtenção de título de maior grau	10,0
1) Apresentação de trabalhos em congressos, seminários, conferências nacionais e internacionais; (3,0 pontos para cada apresentação nos últimos 5 (cinco) anos).	2,0
3) Participação em cursos de atualização (seminários, congressos, conferências, nos últimos 5 (cinco) anos), para cada 40 (quarenta) horas de é atribuído esta pontuação.	2,0
4) Participação em eventos: Coordenador designado por ato oficial Conferencista Debatedor ou mediador (para evento nos últimos 5 (cinco) anos.	3,0 2,0 1,0
5) Produção científica: Livros Artigos publicados em revistas indexadas Artigos publicados em revistas da UnC e outras universidades Artigos publicados em revistas de outros órgãos oficiais	6,0 4,0 3,0 3,0
6) Orientação de trabalhos acadêmicos: Tese Dissertação Monografia Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação FAP, FAEC	5,0 3,0 1,0 0,2 1,0
7) Projetos de pesquisa Financiados por órgãos oficiais	10,0
8) Participação em comissões e grupos de trabalho	1,0
9) Exercício de atividades de administração universitária eleitos e/ou nomeados.	5,0
10) Média da Avaliação desempenho didático-pedagógico nas disciplinas ministradas nos últimos 5 (cinco) anos, superior a 4,0 (quatro)	5,0
11) Assiduidade 100% no período de progressão	2,0

1.2.1.1 Para cada projeto de pesquisa, aprovado pelo órgão competente, é atribuído a pontuação estabelecida no item 07, rateados equitativamente entre os responsáveis pela elaboração;

1.2.1.2 Para participação em comissões e grupos de trabalho, é atribuída a pontuação estabelecida no item 08, para cada ano de participação, limitada em até 4(quatro) comissões ou grupos de trabalho;

1.2.1.3 A pontuação estabelecida no item 09 será computada por ano de exercício da função;

1.3 A cada 20 (vinte) pontos obtidos segundo os critérios acima, o docente tem direito de avançar uma faixa.

2. Corpo Técnico-Administrativo

2.1 Do Período de Experiência

A passagem da faixa A para a faixa B ocorre no final do contrato de experiência, mediante o processo de avaliação de desempenho.

2.2 A progressão, a partir da faixa B, nos termos do PCCS segue aos princípios do merecimento e da antiguidade.

2.2.1 Dos indicadores/critérios para pontuação para Progressão ou Promoção na Carreira:

CRITÉRIOS	PONTOS
1) Apresentação de trabalhos em congressos, seminários, conferências nacionais e internacionais; (3,0 pontos para cada apresentação nos últimos 5 (cinco) anos).	3,0
2) Participação em cursos de atualização (seminários, congressos, conferências, nos últimos 5 (cinco) anos), para cada 40 (quarenta) horas de é atribuído esta pontuação.	2,0
3) Produção científica:	
Livros	6,0
Artigos publicados em revistas indexadas	4,0
Artigos publicados em revistas da UnC e outras universidades	3,0
Artigos publicados em revistas de outros órgãos oficiais	3,0
4) Projetos de Financiados por órgãos oficiais.	10,0
5) Projetos que promovam a melhoria do funcionamento e organização de setores da UnC, aprovados por conselho competente	10,0
6) Participação em comissões e grupos de trabalho	1,0
7) Exercício de atividades de administração universitária eleitos e nomeados	5,0
8) Conclusão de curso em nível maior (Maior Título)	5,0
9) Exercício de atividades de administração universitária eleitos e/ou nomeados.	5,0
10) Média da Avaliação de Desempenho nos últimos 5 (cinco) anos igual ou superior a 7,0 (sete)	5,0
11) Assiduidade 100% no período de progressão	5,0

2.1.2.1 Para participação em comissões e grupos de trabalho, é atribuída a pontuação estabelecida no item 06, para cada ano de participação, limitada em até 4 (quatro) comissões ou grupos de trabalho;

2.1.2.2 A pontuação estabelecida no item 09, é computada por ano de exercício da função; de avançar uma faixa

2.3 A cada 20 (vinte) pontos obtidos segundo os critérios acima, o técnico-administrativo tem direito de avançar uma faixa.

2.4. A avaliação de desempenho dos Técnico-Administrativos segue os indicadores abaixo:

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO					
Nome:					
Cargo:			Setor:		
Avaliação					
Avalie o funcionário no cargo atual. Assinale os itens abaixo de acordo com o desempenho das atividades do empregado.					
Assinale um (X) no resultado que melhor defina o funcionário no fator de avaliação considerado.					
FATORES DE AVALIAÇÃO	RESULTADO				
	1 – 2	3 – 4	5 – 6	7 – 8	9 – 10
	FRACO (2)	REGULAR (4)	BOM (6)	MUITO BOM (8,0)	ÓTIMO (10,0)
1. Conhecimento do Trabalho – Compreensão que possui de suas responsabilidades. Domínio de informações. Capacidade técnica.	()	()	()	()	()
2. Produtividade – Forma de atuar em condições normais. Rapidez e eficiência no trabalho.	()	()	()	()	()
3. Qualidade – Resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza e ausência de erros	()	()	()	()	()
4. Iniciativa – Capacidade em dar soluções corretas e adequadas aos problemas surgidos no trabalho. Contribuir com novas idéias.	()	()	()	()	()
5. Cooperação – Disposição para colaborar com superiores e colegas, de sua e outras áreas, visando resultados integrados.	()	()	()	()	()
6. Participação – Demonstra interesse em participar de eventos, atividades, reuniões de colegiados ligados a sua área/setor	()	()	()	()	()
7. Atitude – Comportamento do funcionário em relação a procedimentos de serviço e disciplinares. Interação com colegas. Capacidade Comportamental.	()	()	()	()	()
8. Assiduidade – Frequência trabalho, pontualidade, faltas, atrasos/justificativas	()	()	()	()	()
9. Segurança – Comportamento do funcionário quanto ao cumprimento das normas de segurança	()	()	()	()	()
10. Capacidade para atuar com Facilitador	()	()	()	()	()
11. Receptividade a Mudanças	()	()	()	()	()
Média					
PARECER: (Parecer informando as necessidades de treinamento, capacitação, reciclagem e demissão)					

APROVAÇÕES

Data de emissão: / /

Coordenação Administrativa:

Prazo para devolução: / /

A N E X O III – Descrição dos Cargos