

PLANO DE DESENVOLVIMENTO, CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DO CORPO TÉCNICO FUNCIONAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

PREÂMBULO

Desde a criação do Plano de Carreira do Corpo Técnico Funcional da Fundação Universidade de Cruz Alta, em 2010, vem-se trabalhando na construção de uma nova etapa de desenvolvimento profissional, propondo um método em que os colaboradores sejam beneficiados considerando competências, qualificações, desempenho de atribuições e tempo de serviço.

Esse Plano tem por finalidade o estabelecimento de normas, princípios e diretrizes que nortearão o processo de aprimoramento profissional do Corpo Técnico Funcional da Fundação Universidade de Cruz Alta, bem como o de sua distribuição no âmbito da Universidade, de modo a favorecer o aproveitamento mais eficaz de suas competências individuais, adequando-as às necessidades institucionais, sendo implementado através de Programas, Projetos e outras ações consideradas necessárias a sua consolidação.

Desta forma estão definidos objetivos, estratégias e ações, entre os quais se encontra a implantação da Avaliação de Desempenho, e o estabelecimento de critérios mais eficazes para a otimização da distribuição da força de trabalho da Instituição.

Buscando o fortalecimento de processos que visem a conquista de aprimoramento profissional do quadro de colaboradores e implementando uma nova cultura organizacional, o Plano tende a provocar motivação e iniciativas que trarão resultados interdependentes, onde os objetivos principais sejam a evolução e fidelização do quadro funcional em consonância com o crescimento institucional.

Tal fidelização estará sendo norteadada pela motivação do colaborador em promover o seu próprio desenvolvimento e pela valorização deste pela Instituição, oferecendo-lhe oportunidades de desenvolvimento progressivo na Carreira para que, continuamente, aperfeiçoe seus conhecimentos, habilidades e atitudes.

Em 2014, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Administração da Universidade de Cruz Alta e tendo como referência o Plano de Carreira em vigor, foram feitos ajustes e reformulações com o intuito de adequar-se as novas demandas institucionais.

Nesse sentido, a implementação do Plano de Desenvolvimento, Carreira, Cargos e Salários do Corpo Técnico Funcional – PDCT, ao promover o ajustamento de cargos e funções não prevê perdas em relação à remuneração, tempo de serviço e avaliação de desempenho estabelecidos pelo regulamento anterior.

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO, CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DO
CORPO TÉCNICO FUNCIONAL DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA – PDCT**

TÍTULO I – DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Este plano tem como propósito regulamentar a administração de remuneração do corpo técnico funcional da Fundação Universidade de Cruz Alta e será complementado de normas internas da Universidade de Cruz Alta e de sua entidade mantenedora, leis trabalhistas, acordos e convenções coletivas de trabalho.

Art. 2º. O presente plano possui como objetivos:

- I** – Estruturar e organizar o quadro de cargos e salários da Instituição.
- II** – Disciplinar a ascensão na carreira, mediante progressão e/ou promoção.
- III** – Incentivar e promover alternativas para aquisição de novos conhecimentos por meio de capacitações, qualificações e/ou aprimoramentos através da valorização profissional, a fim de contribuir com a missão institucional.
- IV** – Assegurar uma força de trabalho competente, adequada aos objetivos institucionais, que garanta eficiência, eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Universidade nas suas diferentes áreas de atuação.
- V** – Despertar em cada um a consciência quanto a relevância de seu papel institucional e a condição de sujeito do seu próprio processo de desenvolvimento.
- VI** – Implementar metodologia de Avaliação de Desempenho dos colaboradores, enquanto ferramenta gerencial.
- VII** – Contribuir com a sustentabilidade financeira da Fundação Universidade de Cruz Alta, contextualizada no mercado em geral e, em especial, no setor do ensino superior.

TÍTULO II – DOS QUADROS DE CARREIRA

**Capítulo I
Da Organização**

Art. 3º. O presente plano será organizado em diferentes quadros de carreira, que compreendem as diferenciações de cargos e funções, salários e ascensão funcional. Dentre esses, a Instituição se organiza em:

- I** – Quadro técnico-administrativo efetivo.
- II** – Quadro técnico-administrativo emergencial.

§1º. O quadro de pessoal técnico-administrativo é responsável pelo desenvolvimento de atividades administrativas, técnicas e de serviços gerais regulares da Universidade de Cruz Alta e de sua Mantenedora.

§2º. O quadro de pessoal técnico-administrativo efetivo organiza-se em:

- a) Grupos Ocupacionais: reúnem os cargos organizados quanto à natureza do trabalho.
- b) Cargos: compreendem o conjunto de funções organizadas quanto à natureza das tarefas executadas e às especificações exigidas dos ocupantes.
- c) Funções: consistem no conjunto de atividades e tarefas específicas atribuídas ao ocupante do cargo.
- d) Níveis Salariais: correspondem ao enquadramento salarial horizontal diferenciado dentro do mesmo cargo.

§3º. O quadro de pessoal técnico-administrativo emergencial será utilizado para atender atividades de caráter especial e transitório, ou devido à inexistência de pessoal para remanejamento e de candidatos aprovados em processo seletivo para ocupar determinada função.

§4º. O funcionário contratado emergencialmente será enquadrado neste plano, porém sem direito a ascensão. No entanto, caso ocorra a passagem ininterrupta do funcionário para o quadro efetivo da Instituição, o tempo de serviço enquanto contrato emergencial será computado para tal.

Capítulo II Das Vagas, da Admissão e do Contrato e Regime de Trabalho

Seção I – Das Vagas

Art. 4º. As vagas do quadro técnico-administrativo decorrem da necessidade da Instituição e são abertas através de contratação emergencial ou edital de contratação efetiva.

Art. 5º. As vagas são aprovadas a qualquer momento por decisão da Pró-Reitoria de Administração da Universidade de Cruz Alta e da Presidência da Fundação Universidade de Cruz Alta.

Seção II – Da Admissão

Art. 6º. O ingresso no quadro efetivo é realizado através de processo seletivo, definido por edital, de acordo com a especificidade de cada vaga a ser preenchida, discriminada no catálogo de Descrição e Análise de Cargos da Instituição.

Art. 7º. O processo seletivo possui regulamentação institucional própria e o contrato de trabalho é realizado no regime do Decreto-Lei Nº. 5.452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Os atos de admissão e demissão são formalizados pela Fundação Universidade de Cruz Alta.

Seção III – Do Contrato e Regime de Trabalho

Art. 8º. O regime de trabalho é definido em contrato individual de trabalho em acordo com a legislação trabalhista, acordo ou convenção coletiva da categoria. O salário-base dos integrantes deste plano é estabelecido por cargos e proporcional à jornada de trabalho, respeitadas as categorias profissionais com jornadas de trabalho definidas em normas específicas.

Art. 9º. A contratação temporária, condicionada a aptidão em exame médico, ocorre por processo seletivo simplificado, através da avaliação de currículo, prática profissional e/ou entrevista, tendo validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período. Durante este período o contratado deverá submeter-se a processo seletivo público para efetivação do cargo.

§1º. Ao final do período da vigência da contratação temporária, e não havendo publicação de edital de processo seletivo que possibilite a efetivação do cargo, o contrato será imediatamente rescindido, vedada nova contratação para a mesma vaga.

§2º. O regime de trabalho deste profissional é determinado no contrato individual de trabalho, de acordo com a necessidade da unidade demandante.

Art. 10. A formalização do contrato de trabalho fica condicionada a aptidão em exame médico.

Capítulo III Da Remuneração, da Gratificação e Da Ascensão

Seção I – Da Remuneração

Art. 11. À remuneração aplica-se o salário-base mensal definido no Anexo I, Tabela I, anexa a este Plano, contendo um piso e um teto salarial para cada função e cargo. Os valores contidos no Anexo A – Tabela I, referem-se a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

I – Piso salarial é o salário inicial de cada função referenciado na política institucional e nos padrões salariais de mercado, correspondendo ao nível salarial I.

II – Teto salarial é o salário máximo de cada função, formado pelo piso salarial e pela ascensão funcional, correspondendo ao nível salarial IV.

§1º. A remuneração poderá ser complementada pelo adicional de tempo de serviço conforme acordo ou convenção coletiva, risco ou exposição da função e de gratificação atribuída às responsabilidades inerentes ao cargo ocupado.

§2º. O Anexo A, Tabela I, possui faixas progressivas de remuneração, sendo reajustada por acordo ou convenção coletiva.

Seção II – Da Gratificação

Art. 12. Gratificação é uma remuneração extraordinária que consiste em adicional financeiro temporário pago durante o exercício de função de supervisão ou cargo de confiança, coordenação, assessoria ou diretoria executiva, calculada sobre o salário base do cargo.

Parágrafo único. A gratificação não será incorporada ao salário-base, ou seja, ao deixar de exercer as funções referidas, o funcionário perderá o direito de recebê-la.

Art. 13. São modalidades de gratificação:

I – Supervisão ou Cargo de Confiança. Refere-se às atividades de supervisão de procedimentos e rotinas de determinado setor e/ou às atividades que se caracterizam por acesso a informações estratégicas, exigindo sigilo e postura adequada do ocupante. É uma atividade técnica e especializada cujo objetivo consiste em fazer utilização racional dos fatores produtivos. Compete ao supervisor verificar se os trabalhadores, as matérias-primas, as maquinarias e todos os recursos estão devidamente organizados, contribuindo assim para o desenvolvimento da instituição. A gratificação para essa função é de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário contratual.

II – Coordenação. Refere-se à responsabilidade de gestão das atividades e pessoas de determinado setor e delegação de responsabilidades, incluindo ou não o gerenciamento dos supervisores. É o processo de integração das diferentes atividades desenvolvidas em cada departamento da organização, de forma a atingir os resultados organizacionais pretendidos, ou seja, integrar e aliar vários departamentos a fim de realizar um conjunto de tarefas em comum. A gratificação para essa função é de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário contratual.

III – Assessoria. Refere-se a profissionais que desempenham atividades estratégicas através do assessoramento e apoio direto a Reitoria, Pró-Reitorias e Presidência da Fundação. Assessor é um especialista em determinado tema que presta aconselhamento e assistência sobre a sua área de experiência. A gratificação para essa função é de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o salário contratual.

IV – Diretoria Executiva. Órgão auxiliar do Conselho Diretor, nos termos do Capítulo VI do Estatuto da Fundação Universidade de Cruz Alta, composta por 03 (três) integrantes: Gerente Financeiro, Gerente de Controladoria e Secretário-Geral. A gratificação para essa função é de 100% (cem por cento) sobre o salário contratual.

Art. 14. A gratificação poderá incidir sobre todos os grupos ocupacionais, de acordo com a necessidade e organização hierárquica e funcional da Instituição.

Seção III – Da Ascensão Funcional

Art. 15. A ascensão funcional ocorre de duas formas: progressão (horizontal) e promoção (vertical), onde cada nível será diferenciado do seu antecedente, considerando os valores constantes na Tabela I, Anexo A.

Subseção I – Da Progressão

Art. 16. A progressão consiste na ascensão funcional horizontal para o nível salarial imediatamente superior, no mesmo cargo, e se dará, intercaladamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento.

I – Por antiguidade, a ascensão se dará a cada 05 (cinco) anos de efetivo serviço, não sendo computado o período em que o funcionário estiver de licença ou afastamento.

II – Por merecimento serão levados em consideração os seguintes pré-requisitos:

a) Tempo mínimo de 03 (tres) anos de efetivo exercício na função/cargo.

b) Pontuação mínima na média das avaliações de desempenho, conforme Anexo E, tabela V.

c) Pontuação mínima para ascensão funcional da carreira conforme Anexo F, Tabela VI, considerando o somatório de pontos relativos a atividades de qualificação e desenvolvimento profissional, pertinentes a área em que exerce suas funções.

III – A partir da ascensão inicia-se nova contagem de tempo e pontos.

IV – As progressões serão realizadas no mês de março de cada ano, sendo que poderão ser ascendidos no máximo 25% (vinte e cinco por cento) dos funcionários existentes em cada cargo.

V – As progressões obedecerão aos critérios de antiguidade e mérito, alternadamente.

VI – O interstício para as progressões por antiguidade é de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, e de 03 (três) anos por mérito.

Subseção II – Da Promoção

Art. 17. A promoção consiste na ascensão funcional vertical para cargo superior por processo seletivo interno, mediante existência de vaga, e preenchimento dos seguintes pré-requisitos:

a) Tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na função/cargo.

b) Pontuação mínima na média das avaliações de desempenho, conforme Anexo E, Tabela V.

c) Pontuação mínima para ascensão funcional da carreira, conforme Anexo F, Tabela VI, considerando o somatório de pontos relativos a atividades de qualificação e desenvolvimento profissional, pertinentes a área em que exerce suas funções.

d) Em caso de empate, será beneficiado o colaborador que tiver maior tempo de serviço na Instituição.

e) Havendo ascensão, reinicia-se automaticamente nova contagem.

Art. 18. A ascensão poderá ocorrer até o Nível IV no mesmo cargo.

Art. 19. Para a contagem do tempo não serão computados os períodos em que o funcionário estiver em licença para tratamento de saúde ou em gozo de licença não remunerada.

Art. 20. O funcionário que não tiver recebido nenhuma advertência formal e não tiver se ausentado durante o período previsto para ascensão, receberá, a título de bonificação, 10 (dez) pontos a serem contabilizados no referido período.

Art. 21. A ascensão aos cargos de supervisão e coordenação ocorrerão mediante necessidade da instituição. Para tal, será realizado recrutamento interno, divulgado no site da universidade e demais meios de comunicação internos, onde serão considerados:

a) Tempo mínimo de serviço de 02 (dois) anos.

b) Média da pontuação referente à avaliação de desempenho.

c) Pontuação relativa a qualificação e desenvolvimento profissional, pertinentes ao cargo a ser preenchido.

Art. 22. A ascensão funcional do ocupante do cargo dar-se-á por:

I – Avaliação de desempenho.

II – Qualificação profissional.

III – Tempo de serviço.

Subseção III– Da Avaliação de Desempenho

Art. 23. Avaliação de desempenho é o processo de acompanhamento contínuo e sistemático dos resultados do trabalho desenvolvido pelo funcionário.

Parágrafo único. Para candidatar-se a ascensão funcional, o colaborador deverá passar por processos periódicos anuais de Avaliação de Desempenho, conforme cronograma institucional.

Art. 24. O funcionário é avaliado no seu potencial e desempenho de suas funções.

Art. 25. A Avaliação de Desempenho será utilizada diretamente como parâmetro para a ascensão por mérito, tendo como critérios:

- I** – Competências básicas.
- II** – Competências técnicas.
- III** – Competências comportamentais.

Art. 26. O Setor de Recursos Humanos é responsável por realizar o devido preparo e acompanhamento a todas as pessoas e processos que fazem parte da Avaliação de Desempenho, a fim de garantir a validade dessa sistemática.

Art. 27. A avaliação será completa, sendo realizada pelo próprio colaborador, por sua chefia imediata e por seus colegas de trabalho.

Art. 28. Em cada Avaliação de Desempenho será considerada a pontuação de acordo com os critérios aplicados, nos termos do Anexo E, Tabela V.

Parágrafo único. O funcionário será informado de todos os procedimentos do processo recebendo ao final *feedback* de sua avaliação.

Art. 29. O funcionário candidato à Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido, será posicionado em um nível superior imediato de sua classe, horizontalmente, respeitando também, para tal fim, o tempo de serviço e pontuação em capacitações e qualificações profissionais.

Art. 30. O funcionário candidato à Promoção Funcional por Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido, será posicionado em um nível superior imediato de sua classe, verticalmente, respeitando também, para tal fim, o tempo de serviço e pontuação em capacitações e qualificações profissionais.

Art. 31. Caso o funcionário se recusar em participar do processo de Avaliação de Desempenho deverá ser notificado, podendo implicar na perda definitiva do direito a ascensão em relação ao período avaliado em questão.

Subseção IV – Da Qualificação Profissional

Art. 32. Qualificação profissional é o aprimoramento ou especialização do colaborador com a finalidade de aperfeiçoar a execução das atribuições inerentes ao cargo por ele ocupado, estimulando, apoiando e promovendo a participação em ações de capacitação, voltadas ao desenvolvimento de suas competências.

Art. 33. A qualificação profissional tem como critérios:

- I** – Formação escolar.
- II** – Formação técnica.
- III** – Formação acadêmica.

IV – Cursos de treinamento, capacitação, qualificação e/ ou aperfeiçoamento para serem válidos para a ascensão na carreira, deverão estar diretamente relacionados às atribuições da função do colaborador e deverão possuir carga horária mínima.

Art. 34. Os cursos e formações serão computados na pontuação correspondente uma única vez, para os efeitos de progressão e/ou promoção profissional, conforme Anexo D, Tabela IV.

§1º. Para ter direito a ascensão, o colaborador deverá possuir uma pontuação mínima, conforme Anexo F, Tabela VI.

§2º. Para ter direito a ascensão, o colaborador deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Encontrar-se em efetivo exercício do cargo.

b) Apresentar ao Setor de Recursos Humanos cópia autenticada do comprovante da qualificação, devidamente credenciado. No caso em que se der por formação acadêmica, o comprovante deverá ser reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Subseção V – Do Tempo de Serviço

Art. 35. Para fins de ascensão será considerado o tempo de exercício efetivo no cargo/função, nos seguintes termos:

I – Progressão. Ascensão horizontal: Tempo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na função/cargo.

II – Promoção. Ascensão vertical: tempo mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na função/cargo.

Parágrafo único. No anexo F, Tabela VI, encontra-se o resumo dos pré-requisitos para as ascensões funcionais dos colaboradores da Fundação Universidade de Cruz Alta.

Capítulo IV

Da Definição dos Grupos Ocupacionais, do Remanejamento, e do Enquadramento Funcional

Seção I – Dos Grupos Ocupacionais

Art. 36. As funções organizam-se em 03 (três) grupos ocupacionais de cargos: auxiliar, assistente e técnico-científico. Os Anexos B – Tabela II, e C – Tabela III, partes integrantes deste plano, detalha esses grupos, relacionando-os com os cargos e funções. Todas as funções mencionadas nos Anexos B – Tabela II, e C – Tabela III, estão discriminadas no Anexo G – Tabela VII – Descrição de Cargos.

I – Auxiliar é aquele que tem como atributo essencial a execução operacional de um conjunto de atividades padronizadas e rotineiras que apresentam relativa complexidade, exigindo conhecimento e/ou experiência para a execução das tarefas. Exige-se, preferencialmente, ensino fundamental completo na admissão.

II – Assistente é aquele que tem como atributo essencial a multifuncionalidade na execução operacional de um conjunto de atividades padronizadas e semiespecializadas que exigem compreensão de conceitos técnicos e administrativos inerentes as atividades da função. Exige-se, pelo menos, ensino médio completo.

III – Técnico-científico é aquele que tem como atributo essencial a capacitação e a especialização técnica na sua área funcional. Compreende a realização de atividades especializadas que exigem habilidades práticas e conhecimentos teóricos e técnicos para desenvolver as atribuições. Exige-se, pelo menos, curso superior completo.

§1º. O grupo auxiliar possui 04 (quatro) classes de cargos – as quais agrupam as funções de acordo com a complexidade, responsabilidades, competências e escolaridade, a saber: auxiliar I, auxiliar II, auxiliar III e auxiliar IV.

§2º. O grupo assistente possui 03 (três) classes de cargos – as quais agrupam as funções de acordo com a complexidade, responsabilidades, competências e escolaridade, a saber: assistente I, assistente II, assistente III.

§3º. O grupo técnico-científico possui apenas 01 (uma) classe de cargo, denominada técnico-científico I.

Seção II – Do Remanejamento

Art. 37. A Pró-Reitoria de Administração ou a Presidência da Fundação podem admitir e/ou remanejar colaborador técnico-científico que não atenda a formação acadêmica exigida pelo cargo, desde que possua competência comprovada em funções afins.

Seção III – Do Enquadramento Funcional

Art. 38. O enquadramento funcional por ocasião da admissão é feito no nível salarial I do respectivo cargo.

Art. 39. Os cargos de auxiliar, assistente e técnico-científico emergenciais são enquadrados na política de remuneração relativa ao cargo ocupado.

Art. 40. O auxiliar, assistente ou o técnico-científico cuja atividade possua regulamentação própria, será remunerado de acordo com a legislação pertinente ao exercício da profissão.

Capítulo V Do Gerenciamento do Plano

Art. 41. Aos representantes do corpo técnico funcional em qualquer assembleia, conselho, câmara ou órgão colegiado da Instituição e de sua entidade Mantenedora, e aos integrantes da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e da Diretoria Executiva da Fundação, fica condicionada a adesão a este Plano.

Art. 42. O gerenciamento deste plano é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração, assessorada pelo Setor de Recursos Humanos e auxiliada pelo Departamento Pessoal.

Art. 43. O funcionário admitido pela Fundação Universidade de Cruz Alta, a partir da vigência deste plano, será necessariamente contratado seguindo as suas regras e incluído no mesmo.

TÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O presente Plano de Carreira é aplicável a todos os funcionários da Fundação Universidade de Cruz Alta e de sua entidade mantida, a partir de 1º de janeiro de 2015, considerando-se as práticas atuais inerentes em regime de extinção.

Art. 45. A adesão do quadro funcional atual a este Plano, exceto os contratados emergencialmente, é automática, e os funcionários que não tenham aderido ao plano original de 12 de janeiro de 2010 e tenham interesse na adesão ao novo plano, deverão encaminhar ofício ao Setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os funcionários que não aderirem a este Plano conforme o “*caput*” deste Artigo, não terão direito aos benefícios da ascensão funcional prevista na seção III do presente regulamento.

Art. 46. Para fins de aplicação do presente Plano ficam mantidos os direitos e obrigações elencados nos artigos 9º e 22 do Plano anterior, aprovado em 12/01/2010.

Art. 47. Os casos omissos neste Plano serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e/ou pela Presidência da Fundação Universidade de Cruz Alta.

Art. 48. Este Plano poderá ser modificado e/ou alterado mediante proposição do Pró-Reitor de Administração da Universidade de Cruz Alta ou pelo Presidente da Fundação Universidade de Cruz Alta, ouvido o Conselho Universitário, na forma do art. 12, inc. VIII, do Estatuto da Universidade de Cruz Alta, e será submetido à aprovação do Conselho Curador da Fundação Universidade de Cruz Alta.

Art. 50. O presente Plano de Carreira entra em vigor na data de sua publicação, cumpridas as exigências legais de homologação e registro, revogando-se a Resolução do Conselho Curador Nº 01/2010, de 12/01/2010, e demais disposições em contrário.

Cruz Alta, 02 de janeiro de 2015.

Elbio Nallen Jorgens
Presidente
Conselho Curador

Enedina Maria Teixeira da Silva
Presidente
Fundação Universidade de Cruz Alta

Registre-se e Publique-se.
Cruz Alta, 02 de janeiro de 2015.

=====

Sadi Herrmann
Secretário-Geral