SPA/MTE
46000.006131/2015-96
24/08 /2015
Donielle

PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO/PROTOCOLO GERAL
MTE/SE/DOCN 00104002 24/08/2015 às 08:09

FACULDADE PLANALTO CENTRAL

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE PATOS DE MINAS

PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1° - O Plano de Carreira do Pessoal Operacional Técnico-administrativo da Faculdade Planalto Central, terá como objetivos:

I- captar, manter e desenvolver um contingente de pessoas com habilidades e motivação, para realizar os objetivos da organização;

II- criar, manter e desenvolver condições organizacionais de aplicação desenvolvimento e satisfação plena dos recursos humanos e alcance dos objetivos individuais.

Parágrafo Único - Serão considerados atividades do quadro funcional aqueles relacionados ao operacional, técnico e administrativo, necessárias ao atendimento dos fins da Instituição.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 2° - O Plano de Carreira do Pessoal Operacional Técnico-Administrativo, compreenderá:

I- 2 (duas) Áreas Funcionais;

II- 1ª Classe para o Pessoal Técnico Administrativo e 2ª Classe para o Auxiliar Técnico-Administrativo;

III- 5 (cinco) Níveis em cada Classe a ser galgado de 5 (cinco) em 5 (cinco anos)

§ 1° - As áreas funcionais deste Plano de Carreira serão:

a) Pessoal Técnico-Administrativo.

b) Pessoal Auxiliar Técnico-Administrativo.

§ 2° - As Classes e Níveis tem progressões constantes, para o Pessoal Técnico-Administrativo, e Auxiliar Técnico Administrativo, sendo hierarquizados.

Art. 3° - Para efeito deste Plano de Carreira, definir-se-á:

I- Área Funcional - como uma família de cargos em que se desenvolvem atividades inter-relacionadas e interdependentes;

II- Classe - Como um conjunto de cargos em que se desenvolvem atividades semelhantes quanto ao seu grau de importância, complexidade e dificuldade, num mesmo nível hierárquico, mesmo que estes cargos integrem diferentes áreas;

III- Cargo - Como a posição na estrutura organizacional do conjunto de funções que correspondem a determinação postos, dentro do Plano;

IV- Função - Como um posto de trabalho que compreende um conjunto de atividades e tarefas específicas atribuídas a um indivíduo;

V- Nível - Como o enquadramento salarial diferenciado dentro de um mesmo cargo.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 4° - Os cargos serão classificados horizontalmente segundo a natureza de suas funções, hierarquizados em classes de acordo com os graus de importância, complexidade e dificuldade.
Parágrafo Único - O número de cargos será variável dentro de cada classe, contemplando as diversas funções necessárias ao desempenho de cada área.

CAPÍTULO IV
DAS VAGAS

Art. 5° - As vagas serão relativas aos cargos e decorrem da necessidade dos diversos setores.
Parágrafo Único - A criação e extinção de cargos, bem como a redução ou aumento de vagas, caberá à Direção Geral, com a aprovação da Entidade Mantenedora.

CAPÍTULO V
DA ADMISSÃO AO PLANO DE CARREIRA

Art. 6° - A admissão de funcionários será efetuada pela Consolidação das Leis do Trabalho, através de concursos ou outros meios considerados aptos a selecionar os melhores candidatos.

§ 1° - Os funcionários serão enquadrados nos cargos, classes e níveis, pela Direção.

§ 2° - A admissão de novos funcionários será sempre no Nível I da respectiva classe.

Art. 7° - Poderão ser admitidos funcionários, em caráter emergencial, e por tempo limitado, fora do enquadramento desse Plano.

CAPITULO VI
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 8° - A progressão neste Plano de Carreira dar-se-á por ascensão e por promoção.

§ 1° - A ascensão funcional dos integrantes do Plano de Carreira consiste na passagem de um nível para outro imediatamente superior dentro do mesmo cargo, da seguinte forma:

I- por tempo de exercício no cargo, a cada 5 (cinco) anos;

II- por merecimento, mediante avaliação de desempenho, após período mínimo de 1 (um) ano de exercício no cargo ou da última ascensão ou promoção.

§ 2° - Promoção a passagem de um cargo e/ou de uma classe para outra(o) de posição superior na escala hierárquica, condiciona à existência de vaga e ao preenchimento dos requisitos exigidos, e dar-se-á por merecimento, através de avaliação de desempenho do funcionário.

§ 3º - A jornada correspondente a cada regime de trabalho destinar-se-á ao desenvolvimento de atividades inerentes ao ensino, iniciação à pesquisa, à extensão e à administração universitária ou acadêmica, conforme o plano de trabalho aprovado pela unidade na qual o funcionário está lotado, pela Direção Geral ou outro órgão responsável por atividades de ensino, iniciação a pesquisa ou extensão.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 10 - A Instituição manterá uma sistemática de avaliação de seus funcionários.
Parágrafo Único - As normas do processo de Avaliação de Desempenho serão elaborados por uma Comissão, presidida pelo Diretor Administrativo e aprovadas pela Direção Geral.

CAPÍTULO VIII
DAS CHEFIAS

Art. 11 - A função de chefia compreende atividades de comando coordenação e controle em setores administrativos e a nomeação será efetivada pelo Diretor Geral.

§ 1° - Caberá ao funcionário, exercendo cargo de chefia, um adicional como gratificação de função durante o seu exercício, definido pela Direção.

§ 2° - O funcionário que exercer chefia interina, por férias ou impedimento do titular, fará jus à gratificação, pelo tempo de exercício do cargo.

CAPITULO IX
DO REGIMENTO DE TRABALHO

Art. 12 - O regime de trabalho do pessoal administrativo da Faculdade Planalto Central será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção de atividades previstas em lei, com jornada diferenciada.
Parágrafo Único - Poderão ser admitidos funcionários com carga horária menor, com salário proporcional.

CAPITULO X
DA REMUNERAÇÃO

Art. 13 - O salário dos integrantes desses Plano de Carreira, será pago conforme função de cada funcionário e, de acordo com o enquadramento por Classe e Nível, efetuado na implantação e reajustado de acordo com a política salarial da Instituição.
Parágrafo Único - Sobre os salários, será pago um adicional de 4% (quatro por cento) por quadriênio, até o limite de 6 (seis) quadriênios.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 14 - O enquadramento dos funcionários a este Plano de Carreira, obedecerá à adequação das funções desempenhadas pelos funcionários aos cargos estabelecidos pela Entidade Mantenedora e dar-se-á por ato da Direção Geral.

Art. 15 - A implantação, administração e fiscalização do Plano de Carreira do Pessoal Operacional e Técnico-Administrativo, será efetuada pela Diretoria Administrativa.

Art. 16 - As vagas para os cargos serão definidas pela Direção Geral, com aprovação da Entidade Mantenedora.

Art. 17 - Casos omissos serão resolvidos pela Direção, ad referendum da Entidade Mantenedora.