



SDT/PATOS MINAS
46238.030346/2009-71
23/04/2009

ILUSTRÍSSIMO SENHOR DOUTOR DELEGADO REGIONAL DO TRABALHO DA SDT/PATOS DE MINAS – MG.

Cópia

**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE COROMANDEL, associação sem fins lucrativos**, com sede na Av. Adolfo Timóteo da Silva, n. 433, Bairro Brasil Novo, Coromandel – MG, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 03.327.571/0001-23, vem, respeitosamente à honrosa presença de V.S.a, através de seu representante legal, **apresentar e requerer a homologação do Plano de Carreira do Pessoal Técnico-Administrativo**, que encontra-se em anexo.

Coromandel-MG, 31 de março de 2009.

Associação Educ. de Coromandel  
Ana Alice Ferreira de Sousa  
Diretora Geral



# PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO



## PLANO DE CARREIRA DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Plano de Carreira do Pessoal Operacional Técnico-administrativo da Faculdade Cidade de Coromandel, 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. 2º - 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)

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

- a) Pessoal Técnico-Administrativo.
- b) Pessoal Auxiliar Técnico-Administrativo.

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

Art. 3º - 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. 4º - 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. 5º - 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. 6º - 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.

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

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

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

## **CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO NA CARREIRA**

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

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.



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

§ 2º - 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 Cidade de Coromandel 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.





MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM MINAS GERAIS  
GERÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM PATOS DE MINAS  
Telefone: (34) 3821-4066 / 3823-1257 / 3821-4051

SETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO

**PROCESSO** 46.238.000.345/2009-27

REQUERENTE: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DE COROMANDEI  
CNPJ 03.327.571/001-23

ASSUNTO: REGISTRO DE PLANO DE CARREIRA DOCENTE DA INSTITUIÇÃO

Encaminhamos a REQUERENTE cópia dos despachos de fls 19 e 20, constantes do processo supracitado, para fins de ciência e providências no prazo de 30 dias, contados do recebimento desta notificação.

PATOS DE MINAS, 31/08/2009

EDIRMA MÁRIA DE ALMEIDA  
CHEFE DO SETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO

  
DEUSDEDIT RODRIGUES SÁ JUNIOR  
GERENTE REGIONAL DO TRABALHO