

Plano de Carreira

Equipe Técnico-Administrativa

Rio de Janeiro
2021



Email

contato@sjt.com.br



Telefone

(21) 98595-8437 | (21) 3296-5000



Endereço

Rua Clarimundo de Melo, 79 - Encantado

PLANO DE CARREIRA DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Capítulo I Das Categorias Funcionais

Art.1º O presente Plano de Carreira destina-se a estabelecer os princípios e normas que vão reger o Corpo Técnico-Administrativo da FSJT.

Art.2º O Plano de Carreira tem como objetivos:

- I- Estabelecer princípios e normas que serão adotados para o exercício das funções Técnicas/Administrativas da FSJT;
- II- Definir os diversos níveis e atividades do Corpo Técnico-Administrativo, bem como sua forma de ingresso;
- III - Prever as diversas formas de capacitação e desenvolvimento do pessoal Técnico – Administrativo.

Art.3ª Princípios e normas para as Atividades Técnico-Administrativas:

- a) Seleção do pessoal, de forma diversificada, entre os diversos níveis e atividades;
- b) Contrato por 3 (três) meses, a título de experiência;
- c) Estímulo à educação continuada e ao desenvolvimento profissional;
- d) Respeito e dedicação às funções Técnico-Administrativas que norteiam as ações da FSJT.

Capítulo II Das Atividades do Pessoal Técnico-Administrativo

Art.4º São consideradas atividades próprias do pessoal Técnico-Administrativo da FSJT as de todos os profissionais cujo, cargo ou função exercido, não seja o de ministrar aulas curriculares.

Parágrafo Único: Incluem-se entre as atividades inerentes aos cargos e/ou funções de Auxiliar de Administração Escolar, as de direção, planejamento, coordenação, supervisão, orientação, instrução e treinamento.

Capítulo III Das Categorias Funcionais

Art.5º O quadro da Categoria Técnico-Administrativa é constituído por 3(três) Categorias Funcionais:

- Funcionário Nível I – Ocupante com Titulação de Nível Superior, em curso reconhecido, que o habilite a exercer as atividades de: direção, coordenação, gerente e secretário;
- Funcionário Nível II - Ocupante com Titulação de Nível Médio e Médio Profissional, que o habilite a exercer as atividades de auxiliar de secretaria, encarregado, laboratorista, agente de segurança, atendente do protocolo, telefonista e demais atividades atinentes;
- Funcionário Nível III - Ocupante com a escolaridade básica necessária para o desempenho das atividades de Serviços Gerais.

Capítulo IV Do Ingresso no Quadro Técnico-Administrativo

Art.6º Para admissão no quadro Técnico-Administrativo é necessário:

- I- Submeter-se à entrevista realizada por profissional indicado pela Mantenedora;

- II- Comprovar a escolaridade necessária ao atendimento do Artigo 5º;
- III- Realizar o exame admissional;
- IV- Comprovar residência, cadastro no Ministério da Fazenda, carteira profissional, título de eleitor e serviço militar.

Capítulo V Dos Regimes e Jornadas de Trabalho

Art.7º Os regimes e jornadas de trabalho do Corpo Técnico-Administrativo da FSJT serão os seguintes:

1. Regime de Tempo Integral: funcionários contratados em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
2. Regime de Tempo Parcial: funcionários contratados em regime de 30 (trinta) horas semanais;
3. Regime Especial: funcionários contratados em regime inferior à 30 (trinta) horas semanais.

Capítulo VI Da Progressão Funcional

Art.8º A progressão funcional se dá mediante a avaliação de desempenho e o tempo de serviço na Instituição.

Capítulo VII Da Tabela Salarial

Art.9º Os pisos salariais obedecem aos acordos coletivos entre a Instituição e o Sindicato dos Auxiliares da Administração Escolar.

Parágrafo Único: A Instituição concede adicional de tempo de serviço a cada cinco anos de atividades, em conformidade com o acordo coletivo de trabalho e nos termos da C.L.T.

Capítulo VIII Do Programa de Capacitação e Qualificação dos Membros da Equipe Técnico-Administrativa

Art.10º A Instituição incentiva e promove a educação continuada e a qualificação/capacitação dos funcionários, mediante cursos de atualização e bolsas de estudos em cursos de graduação oferecidos pela própria Instituição.

Parágrafo Único: A FSJT incentiva e promove encontros, seminários, congressos e projetos de atualização, reciclagem e aperfeiçoamento dos seus recursos humanos.

Capítulo XIX Das Disposições Transitórias

Art.11º Os funcionários Técnico-Administrativos, quando designados para cargos de assessoramento na Instituição, terão assegurado o seu retorno à função administrativa, após o término das funções.

Art.12º O regime disciplinar e administrativo para o Corpo Técnico-Administrativo da FSJT, obedecerá ao que estabelece a legislação pertinente, nesta considerados o Regimento Geral da FSJT, o Estatuto da Mantenedora, a C.L.T. e os acordos sindicais.

Art.13º A implantação do presente Plano de Carreira dar-se-á a partir da data de sua aprovação pelas instâncias competentes.