

Universidade de São Paulo

REITORIA

Resolução USP-5.912, de 11-5-2011

Dispõe sobre a Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos da Universidade e dá outras providências

O Reitor da Universidade de São Paulo, tendo em vista o deliberado pela CCRH, em sessão de 28-04-2011, CLR, em sessão de 26-04-2011, pela COP, em sessão de 28-04-2011 e pelo Conselho Universitário em Sessão de 10-05-2011, nos termos do artigo 42 do Estatuto da USP, baixa a seguinte resolução:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º - Fica instituído no âmbito da Universidade de São Paulo o Sistema de Carreira dos Servidores Técnicos e Administrativos, com fundamento nos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e nas seguintes diretrizes:

I – Critérios claros para a ascensão na carreira e desenvolvimento profissional, de acordo com o Estatuto e Orçamento da Universidade;

II – Desenvolvimento dos servidores e o interesse da Universidade;

III – Trajetórias de carreira que permitam flexibilidade e mobilidade desvinculadas de avaliação de desempenho;

IV – Respeito às particularidades das Unidades/Orgãos e das áreas de atuação dos servidores;

V – Visão sistêmica dos servidores;

VI – Preparação das lideranças.

Artigo 2º - Para efeito desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I – Emprego público: lugar a ser ocupado pelo servidor, de natureza permanente, com ingresso mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – Função: é a posição ocupada pelo servidor dentro da carreira que corresponde ao perfil funcional que integra o Plano de Classificação de Funções – PCF (Anexo I) no seu nível inicial ou como resultado de avaliações periódicas de desempenho, atribuições, deveres, responsabilidades e complexidade;

III – Carreira: agrupamento das funções, distribuídas em básico, técnico e superior, escalonada de acordo com os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidades;

IV – Competência: capacidade de mobilizar recursos e agregar valores para a Universidade;

V - Nível de complexidade: medida do grau de dificuldade de contribuição para cada competência, identificado por algarismo arábico, variando de 1 a 10, em escala de progressão vertical (Anexo II);

VI – Faixa: grupo de referências salariais de uma carreira, acessível, inicialmente, mediante concurso público e, posteriormente, mediante movimentação funcional, identificada por letras indicativas de cada carreira (Grupos básico, técnico e superior), agregadas de números indicativos da referência salarial (B1, B2, B3, B4, B5, T1, T2, T3, T4, T5 e S1, S2, S3, S4, S5);

VII – Grau: referência salarial da faixa, identificada pelas letras A, B, C ou D;

VIII – Requisitos de acesso: critérios de formação e experiência necessários para o acesso a determinado nível de complexidade da Carreira;

IX – Critérios de progressão: conjunto de elementos utilizados para a avaliação da movimentação funcional, formado pelos requisitos de acesso, competências e conhecimentos complementares (Anexos III, IV e V).

CAPÍTULO II

Das Carreiras

Artigo 3º - O quadro de pessoal dos Servidores Técnicos e Administrativos será composto pelas seguintes carreiras:

I – Básico, com grau de escolaridade correspondente ao ensino fundamental;

II – Técnico, com grau de escolaridade correspondente ao ensino médio; e

III – Superior, com grau de escolaridade correspondente ao ensino superior.

Artigo 4º - Os grupos mencionados no art. 3º serão estruturados em cinco faixas, correspondentes a níveis de complexidade distintos, cada uma com quatro graus, na forma do Anexo VI, nas diversas áreas de atuação.

CAPÍTULO III

Do Ingresso nas Carreiras

Artigo 5º - O ingresso nas carreiras dos Servidores Técnicos e Administrativos far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na faixa inicial.

Artigo 6º - Serão requisitos de escolaridade para o ingresso no quadro de servidores técnicos e administrativos:

I – Grupo Superior: diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, com habilitação legal específica, quando necessária;

II - Grupo Técnico: certificado de conclusão de ensino médio ou, se for o caso, habilitação legal específica;

III - Grupo Básico: certificado de conclusão do ensino fundamental.

Parágrafo único - Além dos requisitos previstos neste artigo, poderá ainda ser exigida formação especializada, experiência e registro profissional dispostos em lei.

Artigo 7º - Os critérios para a realização do concurso público serão definidos no Manual de Normas e Diretrizes do Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Da Movimentação nas Carreiras

Artigo 8º - A movimentação nas Carreiras ocorrerá por meio de progressão horizontal e/ou vertical:

I – A progressão horizontal é a movimentação do servidor de um grau para o seguinte, dentro da mesma faixa, observadas as seguintes condições:

a) Decurso mínimo de tempo no grau anterior;

b) Desenvolvimento;

c) Desempenho, comportamento e esforço;

d) Análise segundo critérios definidos pela Reitoria, complementados pelos Comitês da respectiva Unidade/Orgão;

e) Homologação do processo pelo CTA ou órgão equivalente;

II – A progressão vertical é a movimentação do servidor de uma faixa para o grau inicial da faixa imediatamente superior, observadas as seguintes condições:

a) Decurso mínimo de tempo no nível de complexidade anterior, respeitado o disposto no § 2º desse artigo;

b) Cumprimento dos requisitos de acesso;

c) Contribuição efetiva no nível de complexidade pleiteado;

d) Desempenho adequado;

e) Análise segundo critérios definidos pela Reitoria, complementados pelos Comitês da respectiva Unidade/Orgão;

f) Homologação do processo pelo CTA ou órgão equivalente.

§ 1º - A progressão vertical será feita, observado o disposto no art. 10 desta Resolução, mediante concurso de acesso e nas seguintes hipóteses:

a) Quando da abertura, na Unidade/orgão, de posição no nível de complexidade superior, podendo concorrer para a progressão os servidores que estiverem no nível de complexidade imediatamente inferior, de acordo com regulamentação a ser baixada.

b) Por solicitação do funcionário que atenda aos requisitos do nível de complexidade imediatamente superior.

§ 2º - Para a participação do servidor no concurso de acesso é indispensável o atendimento dos pré-requisitos exigidos de acordo com o nível de complexidade da função.

Artigo 9º - A implementação da progressão na carreira ficará sob a responsabilidade dos Comitês de Avaliação das Unidades/Orgãos, cuja organização será definida em regulamentação própria.

Artigo 10 - A implementação da progressão ficará condicionada à disponibilização orçamentária que será definida anualmente pela Comissão de Orçamento e Patrimônio – COP.

Artigo 11 - Competirá ao Departamento de Recursos Humanos adotar os mecanismos administrativos necessários, visando a auditoria técnica do processo.

TÍTULO II

Do Sistema Retributivo

Artigo 12 - A remuneração das carreiras previstas nesta Resolução será composta pelo vencimento básico da função, acrescida das vantagens pecuniárias previstas no art. 129 da Constituição do Estado.

§ 1º - Os valores dos vencimentos das carreiras serão compostos de 10 (dez) faixas salariais, correspondentes aos 10 (dez) níveis de complexidade, cada uma com 4 (quatro) graus.

§ 2º - Regras específicas sobre o concurso público, objetivando a admissão de servidores, constarão de normas regulamentares que serão veiculadas sob a forma de Manual.

Artigo 13 - Os vencimentos básicos das Carreiras dos Servidores Técnicos e Administrativos da Universidade de São Paulo serão fixados de acordo com a jornada de trabalho.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 14 - O Departamento de Recursos Humanos – DRH expedirá, no prazo de 180 dias, regulamentação específica visando à operacionalização dos dispositivos desta resolução e a implantação dos novos procedimentos de progressão horizontal e vertical.

Parágrafo único - A regulamentação da progressão na carreira deverá observar a evolução gradativa do servidor no grau da faixa correspondente ou no nível superior de complexidade, sem transpassar qualquer deles.

Artigo 15 - O enquadramento dos atuais servidores técnicos e administrativos, ocupantes de empregos ou funções-atividades, na carreira criada por esta Resolução, será feito com observância dos seguintes critérios:

I - Enquadramento inicial efetivado quando da implantação da carreira, com base no vencimento atual, acrescido de um nível, que será igual ou imediatamente superior ao da tabela, respeitado o grupo no qual o servidor se encontra (Básico, Técnico e Superior);

a) Para o servidor que recebe vantagem pessoal, o enquadramento inicial será efetuado com base no valor correspondente ao vencimento atual, acrescido de um nível, somado à vantagem pessoal.

b) Quando não for possível enquadrar o servidor até o grau “D” da faixa 5 do Grupo ao qual pertence (B5, T5 ou S5), a diferença será mantida a título de vantagem pessoal.

c) A vantagem pessoal, referida na alínea b, será reajustada na mesma época e na mesma proporção que a referência do servidor.

II - Na segunda etapa, serão analisadas as atribuições desempenhadas pelo servidor, nível e posição na carreira, com a finalidade de promover o enquadramento correto nos diversos níveis de complexidade definidos nesta Resolução e seus Anexos;

III – Na terceira etapa serão analisadas eventuais situações remanescentes do ajuste de enquadramento.

Artigo 16 - Implantada a carreira, nos termos da regulamentação fixada no art. 14, o Departamento de Recursos Humanos da Coordenadoria da Administração Geral da Reitoria terá o prazo de cento e oitenta dias para aferir a necessidade de promover modificações ou ajustes nas disposições constantes dos anexos e na regulamentação baixada, e promover as alterações necessárias, mediante aprovação da Comissão de Legislação e Recursos e da Comissão de Orçamento e Patrimônio e edição de Resolução específica.

Artigo 17 - Dentro do prazo de um ano da implantação da carreira deverá ser revisto o Plano de Classificação de Funções e baixados os instrumentos normativos hábeis à sua execução.

Artigo 18 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2011, revogadas as disposições em contrário contidas nas Resoluções nº. 5019, de 08 de maio de 2003 e nº. 4154, de 29 de março de 1995.

ANEXO I

Plano de Classificação de Funções

A ser elaborado de acordo com o artigo 17 desta Resolução

ANEXO II

Complexidades

Nível Resumo da Complexidade

1 Executa atividades auxiliares, de sua área e outras tarefas correlatas, conforme orientação recebida do superior imediato.

2 Auxilia a área em que atua, executando atividades específicas, segundo rotinas previamente definidas, sob orientação constante. (Colabora com os técnicos de sua área de atuação na execução de seus serviços.)

3 Executa atividades específicas, de apoio operacional, documental e/ou administrativo, típicas de sua área de atuação, que exigem qualificação e experiência para o estabelecimento de rotinas e sob supervisão.

4 Executa atividades seguindo rotinas predeterminadas pela chefia imediata. Solicita orientações, e eventualmente sugere melhorias em suas atividades, à chefia, e interage com os funcionários que executam trabalhos relacionados às suas atividades. Eventualmente atua supervisionando equipes que executam serviços rotineiros e pré-definidos.

5 Executa atividades seguindo normas e padrões predeterminados pela chefia imediata. Sugere melhorias/soluções relacionadas à execução de suas atividades. Coleta e organiza informações necessárias para a realização das atividades da equipe em que atua.

6 Executa atividades estruturadas, seguindo os padrões adotados no setor em que atua. Sugere critérios para a organização e sistematização das informações necessárias e para atividades desenvolvidas no setor, com foco no desenvolvimento eficiente de suas atividades e da equipe em que atua.

7 Realiza, de forma reflexiva, atividades do setor, incluindo as serem estruturadas, orientando-se pelas metas estabelecidas pela chefia imediata. Propõe à chefia melhorias de execução das atividades sob sua responsabilidade, considerando os impactos nos setores de interface. Interage com a equipe para garantir atuação integrada e busca de objetivos comuns.

8 Realiza atividades com autonomia. Participa e sugere melhorias na estruturação de atividades, procedimentos e rotinas que seguem padrões adotados na área e que promovem impacto nos processos/áreas relacionados. Orienta outros profissionais em estágios anteriores.

9 Participa da estruturação de atividades, considerando os impactos em sua própria equipe/setor e em outras equipes/ áreas. Influencia a definição conceitual dos processos e atua considerando as interfaces com outros processos/projetos. Participa do planejamento das atividades e da utilização dos recursos na área em que atua, analisando o impacto no macroprocesso do qual faz parte. Coordena equipes funcional e tecnicamente.

10 Coordena projetos/processos, considerando a interface com outros processos/projetos e sendo referência dentro e fora da Universidade em sua área de conhecimento. Participa do planejamento e do processo decisório sobre mudanças nas atividades e nos processos adotados na área em que atua, analisando o impacto na Universidade, considerando o presente e o futuro da Instituição. Coordena equipes multidisciplinares/interinstitucionais.

ANEXO III

Requisitos de Acesso

Grupos	Níveis de Complexidade	Critérios – Formação/Experiência		
		Básico	Técnico	Superior
	S5	10		- 27 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 21 anos de experiência - Especialização (360 horas) e 18 anos de experiência
	S4	9		- 21 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 15 anos de experiência - Especialização (360 horas) e 11 anos de experiência
	S3	8		- 15 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 9 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 7 anos de experiência
T5	S2	7	- 27 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 21 anos de experiência - Graduação e 18 anos de experiência	- 9 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 3 anos de experiência
T4	S1	6	- 21 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 15 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 11 anos de experiência	- Graduação - Permanência mínima: 3 anos
B5	T3	5	- 27 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 21 anos de experiência - Ensino Médio e 18 anos de experiência	- 21 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 7 anos de experiência
B4	T2	4	- 21 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 15 anos de experiência - Ensino Médio e 11 anos de experiência	- 9 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 3 anos de experiência
B3	T1	3	- 15 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 9 anos de experiência - Atualização (180 horas) e 7 anos de experiência	- Ensino Médio - Permanência mínima: 3 anos
B2		2	- 9 anos de experiência - Atualização (90 horas) e 3 anos de experiência	
B1		1	- Ensino Fundamental - Permanência mínima: 3 anos	
MÍNIMO EXIGIDO			o Tempo: 2 anos em cada nível o Três anos de exercício na USP para a primeira movimentação o Ensino Fundamental	o Tempo: 2 anos em cada nível o Três anos de exercício na USP para a primeira movimentação o Ensino Médio
				o Tempo: 2 anos em cada nível o Três anos de exercício na USP para a primeira movimentação o Graduação no ensino superior

ANEXO IV

Competências

Dimensões	Competências
Estruturação	Visão sistêmica
	Gestão do conhecimento organizacional
	Gestão do conhecimento técnico
	Responsabilidade socioambiental
	Tomada de decisão
	Inovação
Orientação	Gestão de processos e projetos
	Orientação estratégica
	Orientação para resultado
Interação	Orientação para qualidade
	Gestão de pessoas
	Trabalho em equipe
	Liderança com espírito de equipe

COMPETÊNCIAS

Atribuições e Responsabilidades

Nível	Atribuições e Responsabilidades
1	TRABALHO EM EQUIPE Interage e mantém o bom relacionamento com seus pares, superiores e subordinados (se houver). Respeita os papéis de cada membro da equipe e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.
	Evidências: harmonia - participação - concordância - contribuição - Lidar com as diferenças e com o papel de cada um.
1	Tem consciência da importância do seu papel para que os objetivos da equipe sejam alcançados. Colabora com o grupo e atua de maneira a buscar o comprometimento com a equipe da qual participa. Desenvolve confiança no trabalho com seus pares, ao cumprir padrões e prazos previamente estabelecidos.
2	Troca informações internamente , em assuntos relacionados a sua área de atuação, visando colaborar com o estabelecimento das rotinas de sua área de atuação. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.
3	Realiza suas atividades e trabalha em harmonia com outros profissionais, contribuindo para o alcance de objetivos comuns. Demonstra compreender o papel de suas atividades no processo de que participa e os resultados esperados, participando da realização das atividades da equipe que não estão sob sua responsabilidade direta. Contribui no trabalho com seus pares e na equipe em que atua ao cumprir padrões e prazos estabelecidos.
4	Desempenha atividades que fornece suporte aos colegas na realização de suas atividades, visando ao alcance dos resultados esperados para a equipe. Participa de discussões que visem à maior integração entre as ações do processo em que atua, contribuindo com informações sobre as suas atividades.
5	Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua, colaborando para o alcance dos resultados esperados para a equipe. Colabora com a organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades.
6	Participa ativamente das atividades da equipe em que atua e fornece suporte aos colegas para o alcance de objetivos comuns. Lida com as diferenças, respeitando e considerando diferentes experiências e pontos de vista no desenvolvimento de um trabalho coletivo. Contribui com a construção do consenso da equipe em que atua, considerando as diferenças individuais e os desafios atribuídos a cada membro.
7	Participa ativamente da organização e distribuição das atividades na equipe em que atua, contribuindo com informações referentes às suas responsabilidades. Contribui no aprimoramento das relações entre as pessoas da equipe que interage, bem como estimula contribuições , visando à melhoria do desempenho das atividades. Orienta a equipe em que atua de maneira a criar oportunidades de trocas de experiências e informações, estimulando a harmonia na equipe.
8	Colabora com a resolução de conflitos na equipe em que atua, conciliando as diferenças individuais e zelando pelo papel de cada membro da equipe. Contribui para a coesão dos trabalhos da equipe em que atua, propondo e buscando a concordância de todos os membros da equipe em relação à distribuição de papéis/responsabilidades . Interage com outras equipes de processos/projetos relacionados para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
9	Nos projetos/unidade (s) que coordena , atua como facilitador , articulando esforços, clarificando papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Interage com equipes processos/projetos relacionados, e eventualmente com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.
10	Nos projetos/unidade (s) que coordena , atua como facilitador , articulando esforços, definindo papéis e buscando a harmonia e coesão das equipes, considerando as diferenças individuais e a interação com outras unidades/Instituições. Cria ambiente harmônico e de participação nas equipes que coordena/ participa, lidando com as dificuldades de maneira estruturada e incentivando a participação ativa dos envolvidos. Participa de grupos interinstitucionais , representando a Universidade nacional e internacionalmente em sua área de atuação. Interage com equipes interinstitucionais/ multidisciplinares para identificar oportunidades de cooperação entre suas ações.