

**RESOLUÇÃO 006/2010**

*Aprova o Plano de Carreira da Faculdade Avantis.*

A Diretora da Faculdade  
AVANTIS, no uso de suas  
atribuições,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Aprovar o Plano de Carreira da Faculdade Avantis, na forma do Anexo.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 3º.** Revoga-se as disposições em contrário.

Balneário Camboriú, 06 de abril de 2010.

**ISABEL REGINA DEPINÉ POFFO**  
Diretora da Faculdade Avantis

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

## **PLANO DE CARREIRA AVANTIS**

**- P C A -**

## **SUMÁRIO**

- 1. OBJETIVOS**
- 2. DEFINIÇÕES**
- 3. ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA**
- 4. CATEGORIA DOCENTE**
- 5. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO CARGOS DOCENTE**
- 6. AVALIAÇÃO DESEMPENHO DOCENTE**
- 7. CATEGORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**
- 8. AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**
- 9. AVALIAÇÃO DESEMPENHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**
- 10. PLANO DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS**

## **PLANO DE CARREIRA**

O Plano de Carreira da Faculdade Avantis, doravante denominado PCA engloba um conjunto de definições, normas e procedimentos, constituindo-se instrumento essencial para a valorização do corpo docente e técnico-administrativo desta instituição.

O PCA será a referência para gestão dos assuntos relativos aos talentos humanos da instituição.

O Plano de Carreira do Corpo Docente e Técnico-Administrativo, explicita a política de pessoal docente e técnico-administrativo de todos os entes acadêmicos mantidos pela Sociedade Civil Avantis de Ensino Ltda.

A estrutura de empregos, de salários e da progressão profissional, desempenham papel fundamental no crescimento e desenvolvimento sustentado das pessoas e da Instituição, refletindo e influenciando conseqüentemente toda uma sociedade, pois são pessoas formando pessoas para um mercado de trabalho cada vez mais exigente, necessitado, competitivo, à procura de informações e conhecimentos que dêem condições de tomadas de ações eficazes e ágeis.

O investimento no conhecimento retorna através de valores produzidos atendendo às necessidades e promovendo a satisfação de todas as partes envolvidas.

É fundamental que as ações e o contexto operacional da Instituição estejam adequados, promovendo a satisfação e a valorização dos seus talentos humanos frente às necessidades e aspirações dos profissionais e da própria Instituição, tornando-os agentes empreendedores.

## **OBJETIVOS DO PCA**

Constituem-se em Objetivos básicos a serem alcançados:

- a) Atrair, no mercado de trabalho, profissionais habilitados a exercer plenamente as funções;
- b) Remunerar o potencial e a capacidade traduzidos no desempenho;
- c) Promover a justiça e equidade interna;
- d) Normalizar as políticas e relações;
- e) Ser uma ferramenta capaz de reter e motivar talentos;
- f) Estimular e promover o crescimento e desenvolvimento profissional;
- g) Atender as exigências legais;
- h) Dar transparência a todo o sistema.

O presente plano apresenta as categorias de empregos da Faculdade Avantis, com a descrição das funções, requisitos, bases de remuneração e os benefícios sociais que a Instituição propõe para os seus profissionais.

## **DEFINIÇÕES**

### *a) Emprego*

No sentido restrito, pode-se conceituar emprego como sendo um conjunto de atividades e responsabilidades que o ocupante terá que desempenhar.

No sentido amplo, deve-se incluir todas as variáveis que interferem e/ou fazem parte intrínseca do mesmo, tais como: nível de escolaridade, experiência, condições de trabalho e outros requisitos que o emprego exige e que o ocupante deverá possuir.

### *b) Salário*

Salário é a contraprestação devida ao empregado pela prestação de serviços, em decorrência do contrato de trabalho.

O salário, como componente da remuneração, acima de tudo deve retratar o desempenho qualitativo do ocupante, a sua ascensão vertical e horizontal na progressão profissional.

*c) Remuneração*

Remuneração é a soma do salário contratualmente estipulado (mensal, por hora, por tarefa etc.) com outras vantagens percebidas na vigência do contrato de trabalho como: DSR, horas extras, adicional noturno, adicional de periculosidade, insalubridade, comissões, percentagens, gratificações, prêmios, etc.

É vital que o salário/remuneração percebido pelo ocupante promova a justiça nos aspectos de desempenho e em relação ao grau de importância com os outros empregos da Instituição.

*d) Progressão Profissional*

A valorização das pessoas e o estímulo para que as mesmas promovam o seu auto-desenvolvimento, através da melhoria constante do desempenho e do investimento no treinamento continuado, é sem dúvida o caminho que a Instituição deverá trilhar, para desta forma poder acompanhar eficazmente a evolução rápida do mundo, onde o conhecimento adquirido deve ser traduzido em resultados na prática, na mesma velocidade das exigências de um mercado cada vez mais crítico, competitivo e consciente.

A preocupação da Instituição é acentuada em função principalmente da sua atividade, onde o grande serviço prestado é a educação e o conhecimento, sendo o desempenho do corpo docente vital para que se alcance os objetivos esperados por seu corpo discente – clientes e conseqüentemente, toda a sociedade. Os aspectos qualitativos são fundamentais e sabe-se que a motivação tem uma forte participação no sucesso institucional, do qual o salário faz parte.

*e) Salário Base Hora*

O salário base constitui-se no valor correspondente à hora trabalhada, sem qualquer adicional agregado

*f) Salário Base Mensal*

O salário base mensal constitui-se no valor correspondente ao total de 220 horas trabalhadas no mês, estando implícito o descanso semanal remunerado.

*g) Remuneração-Hora Docente*

A remuneração-hora paga ao docente é o salário percebido por hora efetiva de trabalho (hora/aula ministrada) e compreende: salário base por hora trabalhada; salário da hora de repouso semanal remunerado; triênio.

A remuneração mensal do corpo docente tem como base o valor do salário base hora percebido e as horas efetivamente trabalhadas (de acordo com a disciplina constante da matriz curricular devidamente autorizada), descontadas as horas faltas e acrescidas as horas do repouso semanal remunerado. O triênio será concedido a cada três anos, a razão de 3% (três por cento), até o limite máximo de 21% (vinte e um por cento).

*h) Remuneração mensal Técnico-administrativo*

A remuneração mensal do pessoal técnico-administrativo será definida pela mantenedora, tendo por base as duzentas e vinte horas de trabalho mensais, já incluído o descanso semanal remunerado, conforme preceitua a legislação trabalhista e acrescido do triênio, concedido de forma cumulativa a cada três anos, à razão de três por cento até o limite de 21%

*i) Tabela Salarial*

Tabela salarial é a representação da estrutura de salários da Instituição.

Os salários são distribuídos em:

- **Categorias:** As categorias representam a distinção entre os colaboradores integrantes dos quadros: docente e técnico-administrativo.

- Classes: as classes representam os níveis de formação curricular (acadêmica), a experiência, compreendendo a progressão profissional vertical.
- Graus: os graus representam a progressão profissional horizontal do desempenho e da produção científica do ocupante do respectivo emprego.
- Níveis: os níveis representam a progressão profissional horizontal do desempenho e da produção científica do ocupante do respectivo emprego.
- Amplitude da tabela de salários: compreende o intervalo entre o menor e o maior salário da tabela de salários.
- Piso salarial da tabela: é o menor salário da tabela.
- Promoção horizontal: é a evolução salarial dentro da própria classe – evolução dos graus e níveis motivada pela progressão profissional em termos de desempenho, promoção e produção científica.
- Promoção vertical: é a evolução salarial de uma classe para a outra, motivada pela progressão profissional em termos de formação curricular – formação acadêmica.

## **ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA**

As carreiras da Faculdade Avantis estão classificadas em duas categorias, a saber: Categoria Docentes e Categoria Técnico-administrativa

### **1. CATEGORIA DOCENTES**

O quadro de docentes é composto de:

- Professores integrantes da carreira Docente do Quadro Principal; e de
- Professores Eventuais;

que desempenham atividades acadêmicas no magistério superior.

São professores do Quadro Principal: os docentes que integram o quadro efetivo, por tempo indeterminado, no caso de professor titular ou, por tempo determinado no caso dos professores substitutos e assistentes, e possuem vínculo empregatício com a instituição.



São professores Eventuais: os docentes que integram um quadro complementar, prestam serviços por prazo determinado sem vínculo empregatício e não integram a Carreira Docente da Instituição.

### **Categoria Docentes do Quadro Principal**

Professor Substituto; Professor Assistente; Professor Titular.

### **Regime de Trabalho**

O docente integrante da carreira será enquadrado em um dos tipos de regime de trabalho adotados pela Instituição:

I- Integral – De 32 a 40 horas semanais, sendo, no mínimo, 50% desta carga horária em sala de aula;

II- Parcial – De 12 a 20 horas semanais, sendo, no mínimo, 75% desta carga horária em sala de aula;

III- Horista - correspondente às horas-aulas definidas no respectivo contrato de trabalho.

Os docentes enquadrados no regime de trabalho de que tratam os incisos I e II são mensalistas, devendo utilizar o período de suas cargas horárias fora de sala para desenvolver atividades voltadas para planejamento didático, preparação intelectual, pesquisa e extensão;

Os docentes enquadrados no regime de que trata o inciso III terão seus vencimentos calculados com base no total de horas-aulas semanais de trabalho;

Os coordenadores da área acadêmica poderão, simultaneamente, ministrar aulas, entretanto, em carga horária mínima, a critério da direção.

Após o início do semestre letivo, só serão permitidas alterações e/ou modificações nos horários de aula, mediante acordo expresso entre a Instituição e o professor.

### **Hora /Aula**

Por hora/aula entende-se o período de 60 minutos em que o professor se encontre à disposição da Instituição, conforme planejamento de distribuição de cargas horárias homologado pela Direção-Geral.

### **Análise e Descrição da Categoria Docentes**

A descrição das atividades e responsabilidades são apresentadas analiticamente e de forma ampla, não identificando, no caso do professor, a disciplina que leciona.

As especificações e necessidades técnico-funcionais apresentam variáveis básicas necessárias aos ocupantes, quando das respectivas contratações.

#### *a) Professor Substituto*

Emprego: Professor Substituto com contrato de trabalho por prazo determinado, regido pela CLT

Descrição Geral: Atividade docente temporária, que atende necessidade especial da Faculdade Avantis em função de afastamento temporário do professor responsável por determinada disciplina.

#### Atividades e Responsabilidades:

- Cumprir o plano político pedagógico do curso ao qual está vinculada a disciplina que ministra;
- Cumprir a carga horária semanal da disciplina constante da matriz curricular do curso, devidamente aprovada e em vigor, sujeitando-se às alterações legalmente introduzidas;

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

- Realizar pesquisa e estudos, consultando documentos e outras fontes de informações, para acompanhar a evolução dos assuntos pertinentes a sua disciplina e/ou assunto;
- Preparar o plano de curso, selecionando os temas de cada aula e determinando a metodologia, com base nos objetivos propostos, para obter um roteiro que facilite a dinâmica das aulas;
- Ministras as aulas expondo os fundamentos da matéria em estudo e propiciando discussões sobre o assunto, para proporcionar aos alunos o conhecimento dos fatores e processos necessários e pertinentes;
- Determinar tarefas individuais ou em grupos, recomendando pesquisas e trabalhos práticos sobre os temas debatidos em aula ou correlatos e indicando bibliografia para possibilitar aos alunos a ampliação de conhecimentos e dinamizar o processo ensino-aprendizagem;
- Desenvolver atividades experimentais, promovendo e supervisionando pesquisas, levantamentos e atividades afins, para desenvolver nos alunos a vivência do método científico e possibilitar-lhes informações teórico-práticas mais completas;
- Elaborar e aplicar testes e provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nas pesquisas e trabalhos realizados pela classe, para verificar o grau de aproveitamento e formar um conceito de cada aluno;
- Consultar o professor efetivo da disciplina que está substituindo, ou na falta deste, consultar o coordenador do curso, sobre conteúdos, técnicas de ensino, ou outra necessidade surgida;
- Prestar contas sobre o andamento das aulas, desempenho dos alunos, ou outra variável julgada pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado;
- Zelar pela ética nas relações internas e externas;
- Realizar os controles e registros de frequência, avaliações e outros, pertinentes e relacionados à atividade;

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

- Participar de reuniões promovidas pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado.

Pré-Requisitos de Formação Curricular:

- Possuir curso de graduação em área correlata à disciplina que lecionar e, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu* com qualificação para o magistério superior.

Especificações e Necessidades Técnico-Funcionais:

- Processo de ingresso: Precedência: Seleção Interna – para candidatos que já fazem parte do corpo docente da Instituição; Seleção Externa – para candidato que não fazem parte do corpo docente da Instituição.
- Processo para as duas categorias de candidatos: Edital de vaga; Requerimento do candidato; Seleção curricular; Entrevista com Coordenador de Curso e Direção Geral; Admissão.

*b) Professor Assistente*

Emprego: Professor Assistente com contrato de trabalho por prazo determinado de no máximo dois anos, regido pela CLT.

Descrição Geral: Atividade docente do professor portador do título de especialista, de reconhecida competência profissional, a ser desenvolvida pelo período máximo de dois anos.

Atividades e Responsabilidades:

- Cumprir o plano político pedagógico do curso ao qual está vinculada a disciplina que ministra;

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

- Cumprir a carga horária semanal da disciplina constante da matriz curricular do curso, devidamente aprovada e em vigor, sujeitando-se às alterações legalmente introduzidas;
- Realizar pesquisa e estudos, consultando documentos e outras fontes de informações, para acompanhar a evolução dos assuntos pertinentes a sua disciplina e/ou assunto;
- Preparar o plano de curso, selecionando os temas de cada aula e determinando a metodologia, com base nos objetivos propostos, para obter um roteiro que facilite a dinâmica das aulas;
- Ministras as aulas expondo os fundamentos da matéria em estudo e propiciando discussões sobre o assunto, para proporcionar aos alunos o conhecimento dos fatores e processos necessários e pertinentes;
- Determinar tarefas individuais ou em grupos, recomendando pesquisas e trabalhos práticos sobre os temas debatidos em aula ou correlatos e indicando bibliografia para possibilitar aos alunos a ampliação de conhecimentos e dinamizar o processo ensino-aprendizagem;
- Desenvolver com a classe atividades experimentais, promovendo e supervisionando pesquisas, levantamentos e atividades afins, para desenvolver nos alunos a vivência do método científico e possibilitar-lhes informações teórico-práticas mais completas;
- Elaborar e aplicar testes e provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nas pesquisas e trabalhos realizados pela classe, para verificar o grau de aproveitamento e formar um conceito de cada aluno;
- Prestar contas sobre o andamento das aulas, desempenho dos alunos, ou outra variável julgada pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado;
- Zelar pela ética nas relações internas e externas;
- Realizar os controles e registros de frequência, avaliações e outros, pertinentes e relacionados à atividade;

- Participar de reuniões promovidas pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado.

Pré-Requisitos de Formação Curricular:

- Possuir curso de graduação em área correlata à disciplina que lecionar e, no mínimo, curso de pós-graduação *lato sensu* com qualificação para o magistério superior e notória competência profissional.

Especificações e Necessidades Técnico-Funcionais:

- Processo de ingresso: Edital de vaga; Requerimento do candidato; Seleção curricular; Entrevista com coordenador do Curso respectivo e Direção; Admissão.

*c) Professor Titular*

Emprego: Professor Titular, com contratado de trabalho por prazo indeterminado, regido pela CLT.

Descrição Geral: Atividade de professor exclusiva docente do quadro efetivo, após ter cumprido o período de estágio probatório.

Atividades e Responsabilidades:

- Cumprir o plano político pedagógico do curso ao qual está vinculada a disciplina que ministra;
- Cumprir a carga horária semanal da disciplina constante da matriz curricular do curso, devidamente aprovada e em vigor, sujeitando-se às alterações legalmente introduzidas;
- Realizar pesquisa e estudos, consultando documentos e outras fontes de informações, para acompanhar a evolução dos assuntos pertinentes a sua disciplina e/ou assunto;

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

- Preparar o plano de curso, selecionando os temas de cada aula e determinando a metodologia, com base nos objetivos propostos, para obter um roteiro que facilite a dinâmica das aulas;
- Ministrar as aulas expondo os fundamentos da matéria em estudo e propiciando discussões sobre o assunto, para proporcionar aos alunos o conhecimento dos fatores e processos necessários e pertinentes;
- Determinar tarefas individuais ou em grupos, recomendando pesquisas e trabalhos práticos sobre os temas debatidos em aula ou correlatos e indicando bibliografia para possibilitar aos alunos a ampliação de conhecimentos e dinamizar o processo ensino-aprendizagem;
- Prestar contas sobre o andamento das aulas, desempenho dos alunos, ou outra variável julgada pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado;
- Desenvolver atividades experimentais, promovendo e supervisionando pesquisas, levantamentos e atividades afins, para desenvolver nos alunos a vivência do método científico e possibilitar-lhes informações teórico-práticas mais completas;
- Elaborar e aplicar testes e provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nas pesquisas e trabalhos realizados pela classe, para verificar o grau de aproveitamento e obter um conceito de cada aluno;
- Dar apoio técnico e pedagógico ao professor assistente e substituto;
- Zelar pela ética nas relações internas e externas;
- Realizar os controles e registros de frequência, avaliações e outros, pertinentes e relacionados à atividade;
- Participar de reuniões promovidas pela Instituição, através de seus órgãos, quando convocado.

Pré-Requisitos de Formação Curricular:

- Possuir curso de graduação em área correlata à disciplina que lecionar e curso de pós-graduação *stricto sensu*, a nível de mestrado ou doutorado.

Especificações e Necessidades Técnico-Funcionais:

- Processo de ingresso: Edital de vaga; Requerimento do candidato; Seleção curricular; Entrevista com Coordenador do curso respectivo e Direção Geral; Admissão.
- A efetivação como professor titular dar-se-á após aprovação no estágio probatório, o qual terá a duração de um ano.
- O professor titular pode ser professor substituto em outra(s) disciplina(s)

**Avaliação e Classificação de Cargos Docente**

A avaliação e classificação de cargos tem como objetivo final o ordenamento dos cargos por ordem de importância.

A determinação dos diversos níveis de salários para os respectivos cargos é resultante da Avaliação e Classificação de cargos.

*a) Classificação dos Cargos Docente*

<b>GRUPO</b>	<b>CARGOS</b>
Temporários	Professor Substituto Professor Assistente
Efetivos	Professor Titular

*b) Exercício de Funções*

O PCA assegura o exercício de funções para todos os professores enquadrados na carreira.

As funções de coordenação e assessoramento são exercidas visando assegurar o alcance dos resultados planejados e a continuidade da administração.



*c) Estrutura de Funções*

Os docentes poderão ser designados para exercer as seguintes funções:

I- Funções de coordenação acadêmica: nas quais se assegura a implementação das estratégias para execução da função acadêmica com qualidade e eficácia na transmissão e produção do conhecimento.

II- Funções de Assessoramento

A forma de designação de docentes para o provimento de funções dar-se-á pela via indicativa, de acordo com o Regimento da Instituição. Esta designação efetivar-se-á por meio de portaria, instrumento jurídico próprio para este fim.

*d) Níveis de Remuneração:*

Os professores integrantes da carreira docente serão remunerados de acordo com o cargo, no respectivo nível funcional e regime de trabalho, conforme tabela salarial docente vigente.

A progressão da tabela de salários dos docentes é estruturada tomando como base o nível anterior do cargo, aplicando-se o percentual de 3% (três por cento) entre os níveis salariais e entre o primeiro nível de um cargo e o último nível do cargo anterior.

O professor Eventual será remunerado, observando-se o regime de trabalho e a titulação profissional;

A tabela salarial para o pessoal docente, será fixada com base no valor de hora-aula que não poderá ser inferior ao estabelecido na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo do Sindicato da categoria;

A estrutura da tabela de salários descrita, poderá ser alterada pela Direção sempre que houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou tendência de mercado.

O salário base da carreira docente corresponderá ao salário aula de professor substituto e sobre o qual incidirá o percentual da categoria funcional a que

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

estiver submetido, acrescido dos incentivos remuneratórios por tempo de serviço e outros a que fizer jus nos termos deste Plano de Carreira

O cálculo dos descontos decorrentes de faltas do professor será feito, multiplicando-se o número de aulas não ministradas pelo respectivo valor do salário-aula.

Atrasos superiores a 30 minutos são dedutíveis do salário, sendo calculados pela proporcionalidade em relação a um salário-aula.

São irredutíveis a carga horária e a remuneração salarial do professor, exceto se a redução resultar:

- I- de exclusão de aulas excedentes, acrescentadas à carga horária do professor, em caráter eventual ou por motivo de substituição;
- II- de pedido do professor, assinado por ele e por 2 (duas) testemunhas;
- III- de diminuição do número de turmas ou supressão de disciplina

Classes e Requisitos

<b>CLASSES</b>	<b>REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO</b>
I	Portador de Diploma de curso de pós-graduação, com formação para o magistério superior
II	Portador de Diploma de Curso de Mestrado, com formação para o magistério superior
III	Portador de diploma de Curso de doutorado

Classes, os Graus e os Níveis

<b>CLASSES</b>	<b>GRAUS</b>	<b>NÍVEIS</b>
I	A, B e C	1, 2 e 3
II	A, B e C	1, 2 e 3
III	A, B e C	1, 2 e 3

*e) Tabela de Salários*

A tabela de salários é estruturada com base na classificação de cargos, que os ordenou em classes no sentido vertical, tendo como premissa única a formação curricular (acadêmica) do respectivo ocupante do cargo. As classes distinguem-se em: classes I, II e III.

No sentido horizontal, cada classe é classificada em graus A, B e C, sendo que cada grau é estruturado em níveis 1, 2 e 3.

Os graus e os níveis retratam o desempenho do ocupante do respectivo cargo.

Os salários são apresentados em valores hora/aula, sendo os ocupantes dos respectivos cargos enquadrados, conforme a sua localização vertical e horizontal na tabela de salários.

Os valores da tabela de salários serão alterados uniformemente / linearmente, sempre que ocorrerem aumentos gerais espontâneos ou por convenção e dissídios coletivos, baseados nos respectivos percentuais de variações.

*f) Progressão Profissional*

A progressão profissional ocorre unicamente em função do desempenho individual de cada profissional. Retrata a evolução em termos de formação acadêmica e de desempenho.

Progressão Profissional Vertical

É caracterizada pela titulação acadêmica do profissional, como determina a descrição de cada emprego, retratado na classificação de empregos e conseqüentemente na tabela de salários. É computado unicamente um curso de pós-graduação a nível de doutorado.

Progressão Profissional Horizontal

É caracterizada pelo(a):

- Tempo de serviço prestado à Faculdade Avantis;
- Tempo de efetivo serviço na atividade docente

- desempenho individual de cada profissional identificado nos processos de avaliação institucional;

- participação e desenvolvimento em atividades relacionadas a disciplina/curso que leciona e as de interesse da Instituição e a sua atuação profissional;

- produção científica

Tais fatores integram o processo de Avaliação de Desempenho Docente – ADD, que compõe o PCA e ficarão a cargo da Comissão de Avaliação Docente – CAD, *ad referendum* da Direção da Faculdade Avantis.

#### Definições Complementares

As definições complementares são apresentadas, visando esclarecer e definir aspectos operacionais relevantes a serem observados, relacionados a progressão profissional.

#### Interstícios Mínimos

- Para a progressão profissional horizontal: 03 (três) anos
- Para a progressão profissional vertical: Na mudança de titulação

#### *g) Licenciamento de Professores*

O professor poderá entrar em licença pelos seguintes motivos, oficializados através de requerimento emitido por parte do mesmo e deferido pela Instituição: a) Regidos pela CLT; b) Cursos, estágios ou afins, determinados pela Instituição; c) Cursos e estágios patrocinados pelo empregador extra Instituição, devidamente comprovado, de interesse da Instituição.

### **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE - ADD**

A avaliação e acompanhamento do desempenho do quadro docente é meta a ser atingida, de dois em dois anos, pela Comissão de Avaliação do Desempenho – CAD, designada pela Direção da Faculdade Avantis

A reunião da CAD ocorrerá a cada dois anos, convocada pelo Diretor Presidente da Avantis, para análise do desempenho referente aos quatro

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

semestres letivos imediatamente anteriores, com aplicação das decisões para o semestre seguinte.

Na Avaliação do Desempenho Docente será atribuída pontuação aos aspectos mais significativos para a Instituição, objetivando a progressão horizontal.

A pontuação será cumulativa, acompanhando o Docente em sua carreira para fins de progressão a cada dois anos. O docente que atingir o somatório de 400 pontos em seu Registro de Desempenho Docente fará jus a promoção horizontal na classe em que se encontra enquadrado. A CAD em conjunto com RH procederá a apuração de pontos para promoção

Cabe ao docente semestralmente preencher o formulário próprio indicando as atividades desempenhadas que correspondam ao acréscimo da pontuação, anexando documentos da respectiva comprovação.

<b>FATOR</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Básica</b>	Atualização semestral do currículo Lattes, dentro do prazo estabelecido pela IES	Acréscimo de 10 pontos
	Manter na Instituição cópia de toda Documentação comprobatória dos dados informados no currículo Lattes	Acréscimo de 10 pontos
	Entrega do(s) Plano(s) de Ensino na data estipulada	Acréscimo de 20 pontos
	Participação no Encontro Pedagógico e formação continuada	Acréscimo de até 20 pontos
	Pontuação Básica Máxima	60 Pontos
	Publicação de artigo em evento, revista científica, periódicos especializados ou congêneres	Acréscimo de 5 Pontos por publicação
	Publicação de capítulo de livro como	Acréscimo de 10

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

<b>Publicações</b>	autor ou co-autor	Pontos por publicação
	Publicação de livro como autor ou co-autor	Acréscimo de 15 Pontos por publicação
	Artigo ou matéria em jornal de ampla circulação que tenha citado o nome da Faculdade Avantis	Acréscimo de 2 Pontos por publicação
<b>Avaliações</b>	Pontuação obtida na avaliação dos docentes pelos discentes	Acréscimo de 10 pontos por avaliação média entre 3,0 e 3,5. Acréscimo de 15 pontos para avaliação superior a 3,5
<b>Participação</b>	Presença, registrada em ata, em eventos da instituição, cuja participação seja facultativa aos docentes	Acréscimo de 2 pontos
	Presença, registrada em ata, em Reunião de Comissões e/ou Colegiados dos quais participe	Acréscimo de 2 pontos
	Participação certificada em evento técnico-científico em sua área de atuação	Acréscimo de 1 ponto por evento até o limite de 10 pontos
	Falta em reunião do corpo docente prevista em Calendário Letivo	Decréscimo de 2 pontos
	Falta (com aviso, por escrito, feito ao Coordenador com antecedência de 72 horas ou mais)	Decréscimo de 2 pontos por ocorrência
	Falta (sem aviso ou com aviso com	Decréscimo de

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

<b>Assiduidade Pontualidade</b>	antecedência inferior a 72 horas)	6 pontos por ocorrência
	Troca de aula (sem interveniência do coordenador)	Decréscimo de 4 pontos por ocorrência
	Liberação de turma mais do que 15 minutos antes do horário de término	Decréscimo de 1 ponto por ocorrência
	Atraso superior a 15 minutos, devidamente registrado pela assistência pedagógica	Decréscimo de 1 ponto por dia de atraso

<b>Cumprimento Prazos</b>	Atraso na entrega de resultado de indicadores de alunos	Decréscimo de 4 pontos por evento
	Atraso na entrega da PI	Decréscimo de 4 pontos
	Atraso na entrega do Plano de Ensino	Decréscimo de 4 pontos

<b>Disciplina</b>	Advertência verbal	Decréscimo de 5 Pontos por ocorrência
	Advertência escrita	Decréscimo de 10 Pontos por ocorrência
	Suspensão	Decréscimo de 10 Pontos por ocorrência

**2. CATEGORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

### **Avaliação e Classificação de Cargos Técnico-administrativos**

A avaliação e classificação de cargos tem como objetivo final o ordenamento dos cargos por ordem de importância.

A determinação dos diversos níveis de salários para os respectivos cargos é resultante da Avaliação e Classificação de cargos.

#### a) Classificação

<b>CLASSES</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>CARGOS</b>
Direção	Diretoria	Diretor da Faculdade
Coordenação	Institucional	Secretária Acadêmica
	Institucional	Pesquisador Institucional
	Institucional	Bibliotecária
	Setores	Coordenador de Setor
Apoio	Biblioteca	Técnico em Biblioteca
		Auxiliar de Biblioteca
	Secretaria Acadêmica	Assistente de Secretaria
		Auxiliar de Secretaria
	Financeiro	Assistente Financeiro
		Auxiliar Financeiro
	Recursos Humanos	Assistente de RH
		Auxiliar de RH
Tecnologia da Informação	Analista de Sistemas	
	Operador de Sistemas	
Serviços Gerais	Portaria	Porteiro
	Limpeza	Coordenadora Limpeza
		Servente

#### b) Definição de Cargos por área e dos requisitos mínimos ao ocupante do cargo

<b>ÁREAS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITOS</b>
Direção e Gerência	Diretor da Faculdade	Na forma do disposto no Regimento da Faculdade Avantis.
	Gerente de	Superior completo e experiência mínima de



**FACULDADE AVANTIS**

(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

	Departamento	3 anos na área
Coordenação	Secretária Acadêmica	Curso superior completo. Conhecimento da legislação de Ensino
	Pesquisador Institucional	Curso Superior completo. Conhecimento da legislação de ensino
	Bibliotecária	Curso superior completo em Biblioteconomia.
	Coordenador Setor	Curso superior completo ou experiência mínima de 5 anos na função
Biblioteca	Técnico em Biblioteca	Curso Técnico em Biblioteconomia
	Auxiliar de Biblioteca	Curso de nível médio completo.
Secretaria Acadêmica	Assistente de Secretaria	Curso de nível Superior completo ou experiência mínima de 5 anos na função.
	Auxiliar de Secretaria	Curso de nível médio completo
Financeiro	Assistente Financeiro	Curso de nível Superior completo ou experiência mínima de 5 anos na função.
	Auxiliar Financeiro	Curso de nível médio completo
Recursos Humanos	Assistente de RH	Curso de nível Superior completo ou experiência mínima de 5 anos na função.
	Auxiliar de RH	Curso de nível médio completo
Tecnologia de Informação	Analista de Sistemas	Curso de nível Superior Completo
	Operador de Sistemas	Curso de nível médio completo
Portaria	Porteiro	Ensino fundamental completo
Limpeza	Coordenador Limpeza	Ensino fundamental incompleto
	Servente	Alfabetizado

*c) Níveis de Remuneração:*

Os colaboradores integrantes da carreira técnico-administrativa serão remunerados de acordo com o cargo, no respectivo nível funcional e regime de trabalho, conforme tabela salarial vigente.

A progressão da tabela de salários do quadro técnico-administrativo é estruturada tomando como base o nível anterior do cargo, aplicando-se o percentual de 3% (três por cento) entre os níveis salariais e entre o primeiro nível de um cargo e o último nível do cargo anterior.

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

A tabela salarial para o pessoal técnico-administrativo, será fixada com base no valor salário mensal com carga horária de 220h, que não poderá ser inferior ao estabelecido na legislação pertinente e na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo do Sindicato da categoria;

A estrutura da tabela de salários descrita, poderá ser alterada pela Direção sempre que houver necessidade de adequação à política salarial da categoria ou tendência de mercado.

O salário base da carreira técnico-administrativa corresponderá ao piso salarial praticado na Faculdade Avantis para a carreira técnico-administrativa e sobre o qual incidirá o percentual da categoria funcional a que estiver submetido, acrescido dos incentivos remuneratórios por tempo de serviço e outros a que fizer jus nos termos deste Plano de Carreira

O cálculo dos descontos decorrentes de faltas do colaborador técnico-administrativo será feito, multiplicando-se o número de horas ou dias faltantes pelo respectivo valor do salário cujo divisor será respectivamente 220 ou 30.

Classes e Cargos

<b>CLASSES</b>	
I	Diretor da Instituição, Gerente de Depto
II	Bibliotecário, Pesquisador Institucional, Secretária Acadêmica , Coordenador de Setor
III	Técnico em Biblioteca, Assistente de Secretaria, Assistente Financeiro, Assistente de RH, Analista de Sistemas
IV	Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar Financeiro, Auxiliar de RH, Operador de Sistemas, Coordenador Limpeza
V	Porteiro, Servente

Classes, os Graus e os Níveis

<b>CLASSES</b>	<b>GRAUS</b>	<b>NÍVEIS</b>
----------------	--------------	---------------

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

I	A, B e C	1, 2 e 3
II	A, B e C	1, 2 e 3
III	A, B e C	1, 2 e 3
IV	A, B e C	1, 2 e 3
V	A, B e C	1, 2 e 3

*d) Tabela de Salários*

A tabela de salários é estruturada com base na classificação de cargos, que os ordenou em classes no sentido vertical, tendo como premissa a formação curricular (acadêmica) do respectivo ocupante do cargo e a experiência na função. As classes distinguem-se em: classes I, II, III e IV.

No sentido horizontal, cada classe é classificada em graus A, B e C, sendo que cada grau é estruturado em níveis 1, 2 e 3.

Os graus e os níveis retratam o desempenho do ocupante do respectivo cargo.

Os salários são apresentados em valores mensais, sendo os ocupantes dos respectivos cargos enquadrados, conforme a sua localização vertical e horizontal na tabela de salários.

Os valores da tabela de salários serão alterados uniformemente / linearmente, sempre que ocorrerem aumentos gerais espontâneos ou por convenção e dissídios coletivos, baseados nos respectivos percentuais de variações.

*e) Progressão Profissional*

A progressão profissional ocorre em função do desempenho individual de cada profissional e por promoção, indicada pelo Diretor Presidente da Faculdade Avantis. Retrata a evolução em termos de formação acadêmica e de desempenho.

Progressão Profissional Vertical

É caracterizada pela titulação acadêmica do profissional em relação ao cargo que ocupa, e por promoção indicada pelo Diretor Presidente da Faculdade Avantis.

#### Progressão Profissional Horizontal

É caracterizada pelo(a):

- Tempo de serviço prestado à Faculdade Avantis;
- Tempo de efetivo serviço na atividade técnico-administrativa;
- desempenho individual de cada profissional identificado nos processos de avaliação institucional;

Tais fatores integram o processo de Avaliação de Desempenho Técnico Administrativo – ADTA, que compõe o PCA e ficarão , cargo da Comissão de Avaliação do Desempenho– CAD, *ad referendum* da Direção da Faculdade Avantis.

#### Definições Complementares

As definições complementares são apresentadas, visando esclarecer e definir aspectos operacionais relevantes a serem observados, relacionados a progressão profissional.

#### Interstícios Mínimos

- Para a progressão profissional horizontal: 03 (três) anos
- Para a progressão profissional vertical: Na mudança de titulação ou promoção

### **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - ADTA**

A avaliação e acompanhamento do desempenho do quadro técnico-administrativo é meta a ser atingida, de dois em dois anos, pela Comissão de Avaliação do Desempenho – CAD, designada pela Direção da Faculdade Avantis

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

A reunião da CAD ocorrerá a cada dois anos, convocada pelo Diretor Presidente da Avantis, para análise do desempenho referente aos quatro semestres letivos imediatamente anteriores, com aplicação das decisões para o semestre seguinte.

Na Avaliação do Desempenho Técnico-administrativo e será atribuída pontuação aos aspectos mais significativos para a Instituição, objetivando a progressão horizontal.

A pontuação será cumulativa, acompanhando o colaborador em sua carreira para fins de progressão a cada dois anos. O colaborador que atingir o somatório de 200 pontos em seu Registro de Desempenho Técnico-Administrativo fará jus a promoção horizontal na classe em que se encontra enquadrado. A CAD em conjunto com RH procederá a apuração de pontos para promoção

Cabe ao colaborador semestralmente preencher o formulário próprio indicando as atividades desempenhadas que correspondam ao acréscimo da pontuação, anexando documentos da respectiva comprovação.

<b>FATOR</b>	<b>EVENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Avaliações</b>	Pontuação obtida na avaliação dos docentes pelos discentes, considerada por departamento	Acréscimo de 10 pontos por avaliação média entre 3,0 e 3,5. Acréscimo de 15 pontos por avaliação superior a 3,5
	Avaliação do desempenho individual	Acréscimo de 20 pontos por avaliação média entre 3,0 e 3,5. Acréscimo de 30

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

		pontos por avaliação superior a 3,5
--	--	---

<b>Participação</b>	Presença, registrada em documento próprio, em eventos da instituição, cuja participação seja facultativa aos colaboradores	Acréscimo de 5 Pontos
	Presença, registrada em ata, em Reunião de Comissões e/ou Colegiados dos quais participe	Acréscimo de 5 Pontos
	Participação certificada em cursos de qualificação e aperfeiçoamento, em sua área de atuação	Acréscimo de 2 ponto por evento até o limite de 20 pontos

<b>Assiduidade Pontualidade</b>	Falta injustificada	Decréscimo de 2 pontos por dia de falta
	Chegada tardia ou saída antecipada sem autorização do superior hierárquico	Decréscimo de 1 pontos por ocorrência

<b>Disciplina</b>	Advertência verbal	Decréscimo de 5 Pontos por ocorrência
	Advertência escrita	Decréscimo de 10 Pontos por ocorrência
	Suspensão	Decréscimo de 10 Pontos por ocorrência

## PLANO DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS

### Plano de Educação Continuada

#### a) Docentes

CURSOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL		
NÍVEL DO CURSO	FORMA/VALOR DO AUXÍLIO	CONDIÇÕES
Doutorado	A ser definido, caso a caso, mediante orçamento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso relacionado à formação na graduação e atuação na Faculdade Avantis.</li><li>- Curso que atenda interesse da Faculdade Avantis.</li><li>- Assinar contrato de detalhamento das obrigações com a Faculdade Avantis.</li><li>- Curso avaliado pela CAPES.</li></ul>
Mestrado	A ser definido, caso a caso, mediante orçamento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Curso relacionado à formação na graduação e atuação na Faculdade Avantis.</li><li>- Curso que atenda interesse da Faculdade Avantis.</li><li>- Assinar contrato de detalhamento das obrigações com a Faculdade Avantis.</li><li>- Curso avaliado pela CAPES</li><li>- Vinculado a um Projeto de Pesquisa da Faculdade Avantis.</li></ul>

EVENTOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL		
DESCRIÇÃO	FORMA/VALOR DO AUXÍLIO	CONDIÇÕES
Cursos de atualização, de aperfeiçoamento simpósios, seminários, congressos.	A ser definido, caso a caso, mediante apresentação de orçamento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relacionado à atuação na Faculdade Avantis.</li><li>- Atenda interesse da Faculdade Avantis.</li><li>- Explicitar o vínculo com a Faculdade Avantis.</li></ul>
Eventos internos de atualização e aperfeiçoamento profissional	Gratuito	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pertencer ao quadro docente e área de ensino correlata de acordo com o tema do evento</li></ul>

#### b) Corpo Técnico-Administrativo

**FACULDADE AVANTIS**  
(Credenciada pela Portaria MEC nº 4.028,  
Publicada no D.O.U. de 31/12/2002)

- Cursos de Habilitação Profissional: Auxílio para frequentar curso regular de formação, prestado mediante análise de cada caso, considerando orçamento e necessidade institucional.
- Eventos de Atualização Profissional: Auxílio para frequentar curso de atualização, prestado mediante análise de cada caso, considerando orçamento e necessidade institucional.

**Plano de Seguro de Vida em Grupo**

- Contrato a ser firmado entre a Faculdade Avantis e empresa do ramo garantirá assistência seguro de vida em grupo aos empregados da Faculdade Avantis. O referido contrato definirá o valor e as condições do auxílio.

**Política de Descontos a Colaboradores e Dependentes**

Os colaboradores e filhos ou equiparados, farão jus a desconto de 25% na mensalidade em cursos oferecidos pela Faculdade Avantis.

**Plano de Saúde**

A Faculdade Avantis disponibiliza convênio com Unimed para adesão voluntária a seus docentes e colaboradores, com participação da Instituição no custeio administrativo do Plano.

Balneário Camboriú, 06 de abril de 2010.

**ISABEL REGINA DEPINÉ POFFO**  
**Diretora da Faculdade AVANTIS**