

# Projeto de Lei nº 26 /2012

Poder Executivo

Institui o Plano de Empregos, Funções e Salários, cria os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul - UERGS e dá outras providências.

## TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE EMPREGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Empregos, Funções e Salários da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT é o estabelecido nos termos desta Lei.

Art. 2º O Plano de Empregos, Funções e Salários da Universidade Estadual do Rio Grande do Sul – UERGS fica composto pelos seguintes quadros:

- I – Quadro de Empregos Permanentes; e
- II – Quadro de Empregos e de Funções em Comissão.

Art. 3º Para efeitos das disposições relativas ao Quadro de Empregos Permanentes, fica estabelecido o que segue:

I – Categoria Funcional: classificação que diferencia os conjuntos de empregos relacionados às atribuições docentes, às atribuições de características técnicas de nível superior e às atribuições técnicas e de apoio administrativo de nível médio;

II – Emprego: conjunto de atribuições e responsabilidades, de mesma natureza e do mesmo nível de complexidade, cometidas a um empregado, mantidas as características de criação por lei, denominação própria e número certo;

III – Ocupação: conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas ao nível de escolaridade de cada emprego de características técnicas e de apoio administrativo; e

IV – Classe: conjunto de empregos do corpo de professores relacionadas à titulação.

Art. 4º O Quadro de Empregos Permanentes da UERGS, conforme as suas características e a natureza das suas respectivas atribuições, destinadas ao atendimento das atividades essenciais e gerais, necessárias à consecução dos seus fins, fica composto pelas seguintes categorias funcionais:

I - Corpo de Professores, constituído de seiscentos empregos de Professor, integrantes da mesma carreira e das seguintes classes, relacionadas à titulação:

- a) Professor Auxiliar;
- b) Professor Assistente;
- c) Professor Adjunto; e
- d) Professor Titular.

II – Corpo Técnico, constituído de cento e trinta e quatro empregos de Analista; e

III – Corpo de Apoio Administrativo, composto por:

- a) Agente Técnico, constituído de cem empregos; e
- b) Agente Administrativo, constituído de cento e cinquenta e seis empregos.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

### CAPÍTULO I QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

Art. 5º O Quadro de Empregos Permanentes da UERGS fica estruturado, conforme as características dos empregos e a natureza das respectivas atribuições, destinados ao atendimento das atividades essenciais e gerais, necessárias à consecução dos seus fins, nas seguintes categorias funcionais:

I - Corpo de Professores: atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração;

II - Corpo Técnico: atividades técnicas e de assessoria aos diversos setores da Universidade relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração; e

III – Corpo de Apoio Administrativo: atividades de apoio e de suporte operacional aos diversos setores da Universidade relacionados ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração.

§ 1º Pertencem ao Corpo de Professores, padrões de salários básicos IV a VII, os profissionais de nível superior, concursados em regime de emprego público, nas classes de Professor Auxiliar, Professor Assistente, Professor Adjunto e Professor Titular.

§ 2º Pertencem ao Corpo Técnico, padrão de salário básico III, os profissionais concursados em regime de emprego público, de nível superior nos empregos de Analista.

§ 3º Pertencem ao Corpo de Apoio Administrativo os profissionais concursados em regime de emprego público, de nível médio técnico nos empregos de Agente Técnico, padrão de salário básico II, e de nível médio nos empregos de Agente Administrativo, padrão de salário básico I.

§ 4º Excepcionalmente, a UERGS, mediante a aprovação do Conselho Superior da Universidade - CONSUN, poderá fazer adequações na carga horária do regime de emprego público, considerando o interesse da Universidade em áreas com características específicas, de quarenta, de trinta e de vinte horas semanais de trabalho, caso em que o salário contratual será proporcional.

## CAPÍTULO II EMPREGO PERMANENTE DE PROFESSOR

Art. 6º O emprego permanente de Professor integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS obedece ao quadro abaixo:

CATEGORIA FUNCIONAL	EMPREGO		
	Denominação	Classe	Número
Corpo de Professores	Professor	Auxiliar	600
		Assistente	
		Adjunto	
		Titular	

§ 1º A distribuição dos professores entre as classes de professor Auxiliar, Assistente, Adjunto e Titular é dinâmica, e deverá ser definida por meio de resolução do Conselho Superior da UERGS, obedecidos os referenciais de titulação.

§ 2º As especificações e a formação requerida para o provimento do emprego de professor de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§ 3º Os salários básicos do emprego de professor de que trata o *caput* deste artigo, respeitadas as classes relacionadas à titulação, estão estabelecidos no Anexo III desta Lei para a carga horária semanal de quarenta horas.

## CAPÍTULO III EMPREGOS PERMANENTES DE ANALISTA, DE AGENTE TÉCNICO E DE AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 7º Os empregos permanentes de Analista, de Agente Técnico e de Agente Administrativo, compostos por empregos de nível superior, de nível médio técnico e de nível médio, respectivamente, integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS obedecem ao quadro abaixo:

CATEGORIA FUNCIONAL	EMPREGO				
	Denominação	Escolaridade	Número	Ocupação	
				Númer	Denominação
Corpo Técnico	Analista	Ensino Superior Completo	134	15	Administrador
				06	Advogado
				03	Agrônomo
				03	Arquiteto
				02	Arquivista
				03	Assistente Social
				18	Bibliotecário
				04	Biólogo
				04	Contador
				04	Economista
				01	Enfermeiro
				02	Engenheiro Bioquímico
				04	Engenheiro Civil
				02	Engenheiro Eletricista
				04	Engenheiro Computacional
				02	Estatístico
				01	Farmacêutico
				04	Físico
				01	Fonoaudiólogo
				01	Historiador
				04	Informata
				02	Jornalista
				02	Médico Clínico Geral
				03	Médico Veterinário
				01	Meteorologista
				02	Museólogo
				01	Nutricionista
				02	Oceanógrafo
				03	Pedagogo
				03	Psicólogo
				02	Publicitário
				07	Químico
				02	Relações Públicas
				01	Revisor de Texto
06	Secretário Executivo				
02	Técnico Educacional				
03	Tecnólogo das Ciências da Vida e Meio-Ambiente, Exatas e Engenharias e Humanas				
02	Tradutor e Intérprete				
02	Zootecnista				
Corpo de Apoio Administrativo	Agente Técnico	Ensino Médio Técnico Completo	100	05	Técnico em Agropecuária
				02	Técnico em Audiovisual
				25	Técnico em Biblioteconomia
				06	Técnico em Contabilidade
				02	Técnico em Direção e Produção
				03	Técnico em Edificações
				25	Técnico em Informática

				28	Técnico em Laboratório
				02	Técnico em Nutrição e Dietética
				02	Técnico em Segurança do Trabalho
	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	156	156	Agente Administrativo

§ 1º As especificações e pré-requisitos requeridos para o provimento dos empregos de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidas no Anexo I desta Lei.

§ 2º Os salários básicos dos empregos de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidos no Anexo III para a carga horária semanal de quarenta horas.

### TÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO

#### CAPÍTULO I QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 8º O Quadro de Empregos e Funções em Comissão é destinado ao atendimento dos encargos de Direção, de Chefia e de Assessoramento, empregos e funções estas a serem exercidas por pessoas com a devida capacitação, de livre designação e dispensa do Reitor da UERGS, exceto as funções em comissão previstas no Estatuto da UERGS como de preenchimento por eleição pela comunidade universitária, notadamente os de Reitor, Vice-Reitor, Diretor de Campus Regional, Diretor de Unidade Universitária e Diretor de Unidade Complementar.

Art. 9º As Funções em Comissão – FC, de lotação exclusiva pelos empregados integrantes do Quadro de Empregos Permanentes criado nesta Lei e do Quadro Permanente de Empregos em extinção de que trata o Art. 41 desta Lei, da UERGS ficam estruturadas conforme abaixo:

FUNÇÃO EM COMISSÃO	NUMERO	PADRÃO DE REMUNERAÇÃO
Reitor	1	FC I
Vice-Reitor	1	FC II
Pró-Reitor	5	FC III
Diretor de Campus Regional	07	FC IV
Diretor de Unidade Universitária	24	FC VI
Diretor de Departamento	4	
Coordenador de Pró-Reitoria	8	
Coordenador de Área	3	
Coordenador de Avaliação Institucional	1	
Coordenador de Planejamento Institucional	1	FC VII
Diretor de Unidade Complementar	7	
Coordenador de Comissão Editorial	1	
Chefe de Divisão	4	
Chefe de Núcleo	22	FC VIII
Coordenador Geral de Curso	30	
Chefe de Setor	16	
Chefe de Unidade	24	FC IX
Assistente de Gabinete	17	

§ 1º As atribuições e os pré-requisitos requeridos para o provimento das funções em comissão de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º A remuneração das funções em comissão de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidos no Anexo IV para a carga horária semanal de quarenta horas, sem prejuízo do salário.

§ 3º As funções em comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

Art. 10. Os Empregos em Comissão - EC, de lotação não exclusiva pelos empregados integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS, ficam estruturados conforme abaixo:

EMPREGO EM COMISSÃO	NÚMERO	PADRÃO DE REMUNERAÇÃO	
Chefe de Gabinete	1	EC V	FC V
Diretor de Comunicação	1		
Diretor Jurídico	1		
Superintendente de Informática	1		
Coordenador do Sistema de Bibliotecas	1		
Diretor de Assuntos Institucionais	1	EC VI	FC VI
Assessor de Nível Superior	7		

§ 1º As atribuições e os pré-requisitos requeridos para o provimento dos empregos em comissão de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º A remuneração dos empregos em comissão de que trata o *caput* deste artigo estão estabelecidos no Anexo IV para a carga horária semanal de quarenta horas.

§ 3º Os empregos em comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

§ 4º Os empregos em comissão poderão ser ocupados por pessoas estranhas ao serviço público.

Art. 11. Quando os empregos em comissão (EC) forem ocupados por integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS ou por servidores públicos postos à disposição da UERGS, nos termos da legislação vigente, o serão sob a forma de funções em comissão (FC), às quais corresponderá uma retribuição remuneratória, sem prejuízo do salário, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. A condição mínima exigida para os professores integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS exercerem Funções em Comissão é de atuarem em regime de dedicação exclusiva.

#### TÍTULO IV DOS PROFESSORES SUBSTITUTOS

Art. 12. A UERGS poderá contratar temporariamente, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, até sessenta Professores Substitutos.

Art. 13. Os Professores Substitutos serão admitidos unicamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, exclusivamente na substituição temporária de professores demissionários, aposentados ou licenciados integrantes do Quadro de Empregos Permanentes.

§ 1º A UERGS efetuará o recrutamento de Professores Substitutos por meio de processo seletivo simplificado, mantendo listagem de candidatos aprovados com validade máxima de vinte e quatro meses e observando, no mínimo, o que segue:

I – publicação de edital no Diário Oficial do Estado, devendo constar obrigatoriamente:

- prazo mínimo de trinta dias úteis para inscrição;
- local e horário de inscrição;
- número de vagas a serem preenchidas;
- exigência de titulação e experiência no trabalho; e

e) critério de desempate.

II – publicação em jornal de grande circulação de extrato do edital no qual será informada, dentre outros itens necessários, a data do edital de inteiro teor publicado no Diário Oficial do Estado;

III – publicação no Diário Oficial do Estado da listagem nominal dos aprovados, com a correspondente classificação; e

IV – no prazo de trinta dias, contados após a contratação, publicação no Diário Oficial do Estado os seguintes dados:

a) nome do empregado;

b) função para a qual foi contratado; e

c) setor de lotação e carga horária.

§ 2º Os Professores Substitutos cumprirão carga horária semanal de vinte ou de quarenta horas semanais.

§ 3º A contratação de Professores Substitutos dependerá de prévia autorização do Governador do Estado, mediante comprovação dos afastamentos ocorridos.

§ 4º O Professor Substituto não poderá exercer suas atividades em regime de dedicação exclusiva e não integrará o Quadro de Empregos Permanentes.

§ 5º O salário do Professor Substituto corresponderá ao valor estabelecido no padrão e nível inicial (letra A) da matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei, observada a titulação e a carga horária contratual para a categoria dos Professores, bem como será reajustado nos termos da legislação vigente.

§ 6º O contrato de trabalho do Professor Substituto terá a duração de até doze meses, admitindo-se a prorrogação por igual período, a critério da UERGS, não podendo ser novamente contratado sem o cumprimento do interstício mínimo de setecentos e trinta dias de afastamento.

## TÍTULO V DAS REGRAS GERAIS DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

### CAPÍTULO I DO CORPO DE PROFESSORES

Art. 14. O salário do professor corresponde a uma jornada de trabalho de vinte ou de quarenta horas semanais, respeitada a sua proporcionalidade.

Art. 15. O emprego de Professor requer a formação de nível superior.

Art. 16. Os Professores integrantes do Quadro de Empregos Permanentes contratados com carga horária semanal de quarenta horas atuarão em regime de dedicação exclusiva, com impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ 1º O Professor em regime de dedicação exclusiva perceberá uma parcela mensal denominada “Adicional de Dedicação Exclusiva”, equivalente a quarenta por cento do salário básico percebido pelo professor, conforme matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 2º O Adicional de Dedicação Exclusiva previsto no parágrafo anterior deverá ser destacado no contracheque, com natureza salarial, servindo de base de cálculo exclusivamente para as seguintes parcelas: gratificação natalina, férias, adicional de tempo de serviço, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, horas extras, aviso-prévio e adicional de periculosidade.

§ 3º O Professor em regime de dedicação exclusiva, a qualquer tempo, poderá solicitar a sua exclusão do referido regime, por meio de requerimento encaminhado ao Reitor, que poderá deferir-lo ou não, conforme as necessidades da UERGS.

§ 4º Para exercer o regime de dedicação exclusiva o professor integrante do Quadro de Empregos Permanentes deverá observar os seguintes requisitos:

- I – declarar não possuir outro vínculo empregatício, público ou privado;
- II – manter um nível de produção acadêmica e/ou administrativa, conforme § 5º deste artigo; e
- III – comprometer-se a ceder parte de seus direitos econômicos sobre a sua produção intelectual em favor da UERGS nos termos da legislação específica.

§ 5º O acesso extemporâneo, a perda e a manutenção do regime de dedicação exclusiva por meio de um nível de produção acadêmica e/ou administrativa mínimo, será definido por avaliação anual do desempenho acadêmico do professor, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes, elaborado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, ratificado pelo Conselho Superior da Universidade – CONSUN por meio de resolução, e regulamentado por decreto governamental.

§ 6º Perderá o regime de dedicação exclusiva o Professor que não mantiver, por dois anos consecutivos, um nível de produção acadêmica e/ou administrativa mínimo apurado, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º deste artigo.

§ 7º No regime de dedicação exclusiva admitir-se-á:

- I – participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções do Magistério;
- II – participação de comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas com o ensino ou a pesquisa e extensão;
- III – percepção dos direitos autorais ou correlatos; e
- IV – colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade, em consonância com as normas regulamentadas pelo Conselho Superior da Universidade.

Art. 17. Terão acesso à classe de Professor Titular, como última classe da carreira, os professores da classe Adjunto, padrão VI e nível B, com o mínimo de setecentos e trinta dias de interstício, que obtiverem habilitação por meio de concurso de Títulos e defesa de Produção Científica, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

## CAPÍTULO II DO CORPO TÉCNICO E DO CORPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 18. Os empregos permanentes do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais, exceto nos casos em que for prevista por lei a jornada reduzida.

Art. 19. Os empregos de Analista e de Agente Técnico abrangem atividades de natureza técnica, exigindo formação de nível superior e técnico, respectivamente, bem como registro no órgão de fiscalização profissional, quando existente.

Parágrafo único. A perda do registro profissional por ato de responsabilidade do empregado resultará em extinção do contrato de trabalho.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES E DOS EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 20. As especificações dos empregos permanentes e dos empregos e funções em comissão da UERGS, organizados por esta Lei, são as estabelecidas nos Anexos I e II desta Lei, respectivamente.

§ 1º Entende-se por especificações dos empregos e das funções a diferenciação individual relativamente às atribuições, responsabilidades, complexidade do trabalho e às qualificações exigíveis para admissão nos empregos e designações nas funções que a integram.

§ 2º As especificações dos empregos contêm a sua denominação, as descrições sintética e analítica das atribuições e qualificações essenciais para o recrutamento.

## TÍTULO VI DO PROVIMENTO

### CAPÍTULO I DA ADMISSÃO NOS EMPREGOS PERMANENTES E LOTAÇÃO

Art. 21. A admissão nos empregos permanentes dar-se-á no padrão e no nível inicial (letra A) da matriz salarial correspondente ao emprego, respeitado para o emprego de professor o padrão correspondente a classe relacionada à titulação, e mediante processo de Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

Art. 22. A lotação dos empregos do quadro da Universidade dar-se-á conforme o local em que o empregado exerça as suas funções, nas diferentes esferas de atividades administrativas da Universidade previstas no art. 11 da Lei nº 11.646, de 10 de julho de 2001, conforme segue:

- I – Administração Central (Reitoria e Conselhos Superiores);
- II – Campi Regionais;
- III – Unidades Universitárias; e
- IV – Unidades Complementares.

Parágrafo único. A lotação dos professores dar-se-á exclusivamente em Unidades Universitárias e ou Unidades Complementares, exceto enquanto no exercício de Emprego em Comissão ou de Função em Comissão.

### CAPÍTULO II DAS PROMOÇÕES

#### Seção I Do Corpo de Professores

Art. 23. Promoção é a movimentação salarial dos professores integrantes da categoria funcional do Corpo de Professores do Quadro de Empregos Permanentes, de um nível para outro imediatamente superior em cada padrão ou de um padrão para outro, mantendo-se o mesmo nível, de acordo com a classe de titulação, respeitada a matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei.

Art. 24. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de promoção:

- I – titulação: passagem de uma classe para outra, exceto para a ascensão a classe de Professor Titular; e
- II – antiguidade e merecimento: passagem de um nível para outro dentro do mesmo padrão salarial.

§ 1º A promoção por titulação é concedida automaticamente por intermédio da obtenção do título de Mestre para promoção à classe de Professor Assistente, ou de Doutor para a promoção à classe de Professor Adjunto.

§ 2º Terão acesso à classe de Professor Titular, como última classe da carreira, os professores da classe Adjunto, padrão VI e nível B, com o mínimo de setecentos e trinta dias de interstício, que obtiverem habilitação por meio de concurso de Títulos e defesa de Produção Científica, segundo as normas

estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

§ 3º A promoção por antiguidade é mensurada pelo tempo de permanência do professor no nível salarial em que estiver posicionado no último dia do mês de junho que antecede ao mês da concessão de promoção.

§ 4º A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do professor em relação a aspectos que dimensionem seu desempenho profissional, sendo o mérito determinado segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

§ 5º A concessão de promoções por antiguidade e merecimento ocorrerá alternadamente, observando-se a legislação consolidada vigente.

§ 6º O interstício mínimo para o professor concorrer à promoção por antiguidade e merecimento é de setecentos e trinta dias, sendo garantido, para tanto, aos atuais professores integrantes do Quadro de Empregos Permanentes que optarem pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei a contagem do tempo de permanência no nível salarial em que estiverem posicionados no momento da opção.

§ 7º O professor integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS, que estiver cedido, somente poderá concorrer à promoção por antiguidade.

§ 8º O professor integrante do Quadro de Empregos Permanentes que obtiver promoção por titulação terá que cumprir o interstício mínimo de setecentos e trinta dias para ter direito a concorrer à nova promoção por antiguidade ou merecimento.

§ 9º As promoções por antiguidade e merecimento serão concedidas no mês de julho de cada ano, devendo abranger trinta por cento do quantitativo de professores integrantes do Quadro de Empregos Permanentes no último dia do mês de junho que antecede ao da concessão de promoções, sendo quinze por cento por antiguidade e quinze por cento por merecimento.

Art. 25. Terá direito a concorrer à promoção por merecimento, o professor integrante do Quadro de Empregos Permanentes que no interstício de setecentos e trinta dias obtiver o valor numérico de avaliação mínimo, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

Art. 26. Para fins de promoção por merecimento, não poderá concorrer o professor que, considerado o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

- I - ter estado afastado por período superior a cento e cinquenta dias; e
- II - estiver cedido para outro órgão público.

Art. 27. O processo anual de promoções será conduzido pela Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, nos termos desta Lei e do Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

Art. 28. Para avaliação do desempenho acadêmico do professor serão considerados parâmetros de ponderação, aos quais serão atribuídas pontuações diferentes de acordo com sua importância dentre as atividades diretamente relacionadas ao exercício da docência, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

§ 1º A Avaliação dos discentes sobre os docentes em suas disciplinas é parte indissociável da avaliação de desempenho acadêmico do professor do Quadro de Empregos Permanentes.

§ 2º A aplicação da avaliação discente, constantes dos parâmetros considerados para fins de promoção será de responsabilidade das coordenações de curso, as quais encaminharão, semestralmente, os resultados a CPPD.

§ 3º O professor que ministrar uma ou mais disciplinas em um ou mais cursos será submetido, semestralmente, a tantas avaliações quantas forem as disciplinas lecionadas.

§ 4º Todo o professor que ministrar disciplinas, fora de sua Unidade de lotação, terá um acréscimo na sua pontuação de avaliação, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 5º do art. 16 desta Lei.

Art. 29. No ano em que o professor do Quadro de Empregos Permanentes receber a promoção por antiguidade, ficará automaticamente excluído do processo de promoção por merecimento e vice versa; e no ano em que o professor receber a promoção por titulação, ficará automaticamente excluído do processo de promoção por merecimento e antiguidade.

Parágrafo único. O ato que promover indevidamente o professor será declarado nulo, em benefício daquele a quem por direito cabia à promoção.

## Seção II Do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo

Art. 30. Promoção é a movimentação salarial dos empregados integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo do Quadro de Empregos Permanentes, de um nível salarial para outro imediatamente superior, respeitados o padrão salarial de cada emprego e a matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1º A promoção por antiguidade é mensurada pelo tempo de permanência do empregado no nível salarial em que estiver posicionado no último dia do mês de junho que antecede ao mês da concessão de promoção.

§ 2º A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do empregado em relação a aspectos que dimensionem seu desempenho profissional, sendo o mérito determinado segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes, elaborado pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA, ratificado pelo Conselho Superior da Universidade - CONSUN, e regulamentado por decreto governamental.

§ 3º A concessão de promoções por antiguidade e merecimento ocorrerá alternadamente, observando-se a legislação consolidada vigente.

§ 4º O interstício mínimo para o empregado concorrer à promoção por antiguidade e merecimento é de setecentos e trinta dias, sendo garantido, para tanto, aos atuais empregados integrantes do Quadro de Empregos Permanentes que optarem pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei a contagem do tempo de permanência no nível salarial em que estiverem posicionados no momento da opção.

§ 5º O empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS, que estiver cedido, somente poderá concorrer à promoção por antiguidade.

§ 6º As promoções por antiguidade e merecimento serão concedidas no mês de julho de cada ano, devendo abranger trinta por cento do quantitativo de empregados de cada categoria funcional integrante do Quadro de Empregos Permanentes no último dia do mês de junho que antecede ao da concessão de promoções, sendo quinze por cento por antiguidade e quinze por cento por merecimento.

Art. 31. Para fins de promoção por merecimento, não poderá concorrer o empregado que, considerado o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

- I – ter estado afastado por período superior a cento e cinquenta dias;
- II – estiver cedido para outro órgão público.

Art. 32. O processo anual de promoções será conduzido pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – CPPTA, nos termos desta Lei e do Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que trata o § 2º do art. 30 desta Lei.

Art. 33. No ano em que o empregado do Quadro de Empregos Permanentes receber a promoção por antiguidade, ficará automaticamente excluído do processo de promoção por merecimento e vice versa.

Parágrafo único. O ato que promover indevidamente o empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes será declarado nulo, em benefício daquele a quem por direito cabia a promoção.

### CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO

Art. 34. Além das hipóteses previstas na legislação que lhe seja aplicável, o integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS poderá afastar-se de suas atividades funcionais, mediante autorização da Universidade, para:

- I – capacitação, desde que compatível com as atribuições do emprego e/ou da ocupação, não devendo ultrapassar o limite máximo de cento e cinquenta horas aulas por ano;
- II - colaboração com outra instituição pública de ensino superior ou de pesquisa, mediante acordo formalmente celebrado pela UERGS, restrita aos integrantes do Corpo de Professores;
- III - frequência em congressos, simpósios, encontros ou reuniões relacionadas com atividades acadêmicas, administrativas ou sindicais, bem como participação em atividades desenvolvidas por entidades científicas ou representativas de classe ou categoria profissional, consideradas de interesse da Universidade, não devendo ultrapassar o limite máximo de noventa horas por ano; e
- IV - cedência a outros órgãos públicos, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Os afastamentos superiores a dez dias úteis serão autorizados por ato do Reitor, mediante parecer da CPPD no caso do Corpo de Professores e da CPPTA no caso do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo.

§ 2º Os dias de afastamento de que trata o *caput* deste artigo são considerados de efetivo exercício, portanto remunerados.

§ 3º A CPPD e a CPPTA emitirão pareceres sobre os pedidos de afastamentos, ouvidos, no caso de professores integrantes do Corpo de Professores, as Unidades Universitárias e/ou Complementares e os colegiados dos cursos em que o professor ministra aulas, e, no caso de empregados integrantes do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo, ouvida a Unidade de lotação e a chefia imediata.

Art. 35. Os detentores dos empregos de Professor e Analista integrantes do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS poderão afastar-se de suas funções para participar de cursos de pós-graduação na própria UERGS ou em outras instituições nacionais ou estrangeiras, desde que, nas últimas duas avaliações de desempenho funcional, obtenham o valor numérico de avaliação mínimo em cada período, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que tratam o § 5º do art. 16 e o § 2º do art. 30 desta Lei.

§ 1º Os cursos de pós-graduação a que se refere o *caput* são, exclusivamente, os de especialização *lato sensu* com no mínimo de trezentos e sessenta horas e os cursos *stricto sensu* de Mestrado e Doutorado, reconhecidos pelo órgão competente do Ministério da Educação, bem como pós-doutorados.

§ 2º O afastamento para curso na própria UERGS dar-se-á em tempo parcial, desde que seja compatível com as exigências da formação e com os demais requisitos do curso.

§ 3º Os afastamentos para qualificação dos empregados contemplados no *caput* deste artigo, em instituições nacionais ou estrangeiras, não poderá exceder a quatro anos, incluídas eventuais prorrogações.

§ 4º A duração do afastamento para realização de cursos de pós-graduação será de até no máximo:

I – um ano para curso especialização *lato sensu*, reconhecido por órgão competente conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.394/1996;

II – dois anos para mestrado *stricto sensu*, reconhecido por órgão competente conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.394/1996; e

III – quatro anos para doutorado *stricto sensu*, reconhecido por órgão competente conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.394/1996.

§ 5º Somente será autorizado o afastamento para realização de curso diretamente relacionado com as atribuições do emprego e/ou ocupação do empregado.

§ 6º A CPPD e a CPPTA emitirão pareceres sobre os pedidos de afastamentos de que trata o *caput* deste artigo, ouvidos, no caso de professores integrantes do Corpo de Professores, as Unidades Universitárias e/ou Complementares e os colegiados dos cursos em que o professor ministra aulas, e, no caso de empregados integrantes do Corpo Técnico, ouvida a Unidade de lotação e a chefia imediata, cabendo a autorização para os afastamentos para qualificação em instituições nacionais ao Reitor e para os afastamentos para qualificação em instituições estrangeiras ao Chefe do Poder Executivo.

§ 7º Os dias de afastamento de que trata o *caput* deste artigo são considerados de efetivo exercício, portanto remunerados.

§ 8º O empregado afastado nos termos do *caput* deste artigo, após o retorno, deverá retomar suas obrigações empregatícias na UERGS por um período pelo menos igual do afastamento, sob pena de devolução da remuneração percebida no período de afastamento, bem como não poderá obter autorização para novo afastamento durante o período mínimo acima estabelecido.

Art. 36. O empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS poderá afastar-se por período de até dois anos para tratar de assuntos de interesse particular, podendo ser prorrogado por igual período, sem ônus para a UERGS, desde que deliberado favoravelmente pela CPPD, no caso de integrante do Corpo de Professores, e pela CPPTA, no caso de integrantes do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo, e autorizado pelo Reitor.

#### CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37. A jornada semanal de trabalho dos integrantes das categorias funcionais do Corpo de Professores, do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo é a definida no edital do concurso público.

§ 1º Reduzida a jornada semanal de trabalho, mediante parecer favorável da CPPTA, no caso do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo ou da CPPD, no caso do Corpo de Professores, e autorizada pelo Reitor, o empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes da UERGS passará a receber sua remuneração proporcional à carga horária exercida.

§ 2º A jornada semanal de trabalho poderá ser aumentada após redução, não devendo ultrapassar a carga horária semanal original, a qualquer tempo mediante solicitação do empregado e interesse da Universidade mediante parecer favorável da CPPTA, no caso do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo ou da CPPD, no caso do Corpo de Professores, e autorização do Reitor.

Art. 38. A jornada de trabalho para os integrantes das categorias funcionais do Corpo de Professores, do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo, indicados ou eleitos para funções em comissão ou empregos em comissão, é de quarenta horas semanais.

## CAPÍTULO V DAS VANTAGENS, DIREITOS E BENEFÍCIOS

Art. 39. Os empregados detentores dos empregos de Agente Administrativo, de Agente Técnico e de Analista integrantes das categorias funcionais do Corpo de Apoio Administrativo e do Corpo Técnico perceberão uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, decorrente do nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do emprego, a partir da data de protocolo de documentação de certificação de conclusão de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, cujo valor corresponde à incidência de percentual não cumulativo sobre o salário básico do empregado, conforme tabela que segue:

Emprego	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício do emprego	Percentual do Adicional (não acumuláveis) - %	
		Área de conhecimento com relação direta ao emprego	Área de conhecimento com relação indireta ao emprego
Agente Administrativo e Agente Técnico	Curso de graduação completo	15	10
	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula	27	20
	Mestrado ou título de educação formal de maior grau	52	35
Analista	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula	27	20
	Mestrado	52	35
	Doutorado	75	50

§ 1º O Adicional de Incentivo à Capacitação previsto no *caput* deste artigo, deverá ser destacado no contracheque, com natureza salarial, servindo de base de cálculo exclusivamente para as seguintes parcelas: gratificação natalina, férias, adicional de tempo de serviço, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, horas-extras, aviso-prévio e adicional de periculosidade.

§ 2º A avaliação da relação direta ou indireta de afinidade da área de conhecimento dos cursos de capacitação superior ao previsto para o exercício do emprego será realizada pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – CPPTA e referendada pelo Reitor.

## TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. O empregado público do quadro permanente da UERGS que estiver afastado, nos casos previstos no parágrafo 4º do art. 35 desta Lei, nos semestres de afastamento, receberá pontuação mínima estabelecida nos critérios de avaliação, segundo as normas estabelecidas no Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes de que tratam o § 5º do art. 16 e o § 2º do art. 30 desta Lei.

Art. 41. Fica em extinção na UERGS o Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei nº 12.235, de 13 de janeiro de 2005, ficando facultado aos empregados que o integram a opção pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei, desde que haja correspondência direta entre as

categorias funcionais e empregos existentes e as categorias funcionais e empregos criados por esta Lei, e cumpridos os pré-requisitos exigidos para os empregos.

§ 1º Para efeito da opção prevista no *caput*, fica estabelecida a correspondência direta entre as seguintes categorias funcionais/empregos: Corpo de Apoio Administrativo/Agente Administrativo e Corpo de Apoio Administrativo/Agente Administrativo; Corpo Técnico/Assessor em Planejamento e Gestão, Assessor Jurídico, Assessor em Finanças, Assessor em Contabilidade, Assessor em Informática, Assessor em Biblioteconomia, Assessor em Obras, Assessor em Comunicação e Corpo Técnico/Analista; Corpo de Professores/Professor e Corpo de Professores/Professor.

§ 2º Os professores optantes pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei, admitidos em regime de quarenta horas semanais, serão enquadrados no regime de dedicação exclusiva.

§ 3º Caso não haja interesse do professor optante pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei em atuar em regime de dedicação exclusiva, lhe é facultado permanecer no regime de quarenta horas semanais, sem dedicação exclusiva, mediante manifestação formal, por meio de requerimento encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 4º Os empregados optantes pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei integrarão o Quadro previsto no inciso I do art. 2º desta Lei, respeitada a correspondência direta entre as categorias funcionais/empregos estabelecida no § 1º deste artigo e o nível salarial inicial (letra A) da matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei, bem como o regramento que segue:

I – avanço de um nível salarial para cada interstício de setecentos e trinta dias de trabalho, corridos ou não, independentemente da forma de contratação, prestados à UERGS; e

II – os professores terão acesso às classes de Assistente e de Adjunto, mediante comprovação da titulação de mestrado e doutorado, respectivamente.

§ 5º Fica assegurada aos integrantes dos empregos em extinção de Auxiliar de Serviços Gerais e de Motorista, criados pela Lei nº 12.235, de 13 de janeiro de 2005, o que segue:

I - aplicação das disposições dos arts. 30 a 33 desta Lei, no que couber, das disposições do inciso I do § 4º deste artigo e da matriz salarial estabelecida no Anexo V desta Lei;

II – percepção de uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, de valor correspondente a dez por cento do salário básico do empregado, decorrente do nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do emprego, a partir da data de protocolo de documentação de certificação de conclusão do nível médio reconhecido pelo Ministério da Educação; e

III – o Adicional de Incentivo à Capacitação previsto no inciso anterior deste parágrafo deverá ser destacado no contracheque, com natureza salarial, servindo de base de cálculo exclusivamente para as seguintes parcelas: gratificação natalina, férias, adicional de tempo de serviço, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, horas-extras, aviso-prévio e adicional de periculosidade.

§ 6º O prazo para a opção será de noventa dias, a partir da data de publicação desta Lei.

Art. 42. Ficam extintos todos os empregos e funções em comissão criados pelas Leis nº 12.235, de 13 de janeiro de 2005, e nº 13.773, de 16 de agosto de 2011.

§ 1º A Reitoria adequará as disposições desta Lei, no prazo máximo de trinta dias, à situação dos atuais titulares dos empregos e funções em comissão extintos.

§ 2º A extinção prevista neste artigo não prejudicará os mandatos em curso dos empregados que estiverem no exercício de função em comissão de natureza eletiva na data de publicação desta Lei.

Art. 43. O Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregados Permanentes previsto no art. 16 § 5º e no art. 30 § 2º desta Lei, será regulamentado por meio de Decreto editado em até noventa dias contados da data de publicação desta Lei.

Art. 44. Os casos omissos ou não previstos no Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei, serão resolvidos pela CPPD, no caso dos integrantes da categoria funcional do Corpo de Professores, e pela CPPTA, no caso dos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e do Corpo de Apoio Administrativo, ouvida previamente a Assessoria Jurídica da Universidade, quando de sua competência.

Art. 45. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 46. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES DA UERGS

#### I – CORPO DE PROFESSORES

##### EMPREGO PROFESSOR

###### Descrição Sumária

Preparar e ministrar aulas de graduação, de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* em nível de mestrado e de doutorado, bem como coordenar cursos, linhas de pesquisa e extensão, em consonância com a titulação do professor.

#### CLASSES VINCULADAS À TITULAÇÃO

##### PROFESSOR AUXILIAR

###### Descrição Analítica

1. preparar e ministrar aulas de graduação;
  2. participar do planejamento e da organização dos conteúdos curriculares dos cursos em que atua;
  3. orientar trabalhos de conclusão de cursos de graduação;
  4. colaborar nas pesquisas na sua área de atuação;
  5. acompanhar e supervisionar estágios curriculares;
  6. desenvolver e coordenar programas de extensão;
  7. colaborar com as demais atividades da área de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.
- Formação mínima exigida: Curso Superior de Graduação.

##### PROFESSOR ASSISTENTE

###### Descrição Analítica

1. preparar e ministrar aulas de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* em nível de mestrado;
  2. realizar todas as atribuições da classe de Professor Auxiliar;
  3. orientar trabalhos de conclusão de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*;
  4. desenvolver pesquisas na sua área de atuação;
  5. participar em banca de concurso público da UERGS para seleção de Professores;
  6. exercer funções de Coordenador de Curso de Graduação, de Coordenador de Programa de Pós-Graduação e/ou de Coordenador Adjunto de Área.
- Formação mínima exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado.

##### PROFESSOR ADJUNTO

###### Descrição Analítica

1. preparar e ministrar aulas de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* em nível de mestrado e doutorado;
2. realizar todas as atribuições da classe de Professor Assistente;
3. orientar trabalhos de pós graduação *Stricto Sensu*;

4. desenvolver e coordenar pesquisas na sua área de atuação;
5. participar em banca de concurso público da UERGS para seleção de Professores;
6. exercer funções de Coordenador de Curso de Graduação e/ou de Coordenador de Programa de Pós-Graduação.

Formação mínima exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado.

#### PROFESSOR TITULAR

##### Descrição Analítica

1. preparar e ministrar aulas de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* em nível de mestrado e doutorado; coordenar linhas de pesquisa;
2. realizar todas as atribuições da classe de Professor Adjunto;
3. coordenar pesquisa e desenvolvimento acadêmico de grupos de produção de conhecimento;
4. participar em banca de concurso público da UERGS para seleção de Professores;
5. exercer funções de Coordenador de Curso de Graduação e/ou de Coordenador de Programa de Pós-Graduação.

Formação mínima exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado.

#### II - CORPO TÉCNICO

#### EMPREGO ANALISTA

##### Descrição Sumária

Realizar atividades de nível superior, relativas ao planejamento, organização, controle e execução de ações técnicas voltadas ao suporte da atividade fim da Universidade; atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais.

Formação mínima exigida: Curso Superior completo, conforme especificação do cargo.

Pré-requisitos: Registro no respectivo órgão de classe quando previsto em legislação.

Carga horária: Quarenta horas semanais, respeitada as disposições legais vigentes.

#### ANALISTA: ADMINISTRADOR

CBO: 2521-05

##### Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes ao planejamento, organização, controle, coordenação de ações administrativas, da área de recursos humanos, da área de organização e métodos e planejamento estratégico, do setor de compras e do setor patrimonial;
2. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
3. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso superior em Administração, com o respectivo registro no órgão de fiscalização profissional.

#### ANALISTA: ADVOGADO

CBO: 2412-35

##### Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes à elaboração de pareceres, informações, exposições de motivos, regulamentos, atos e outros instrumentos que requeiram conhecimento específico da área jurídica;
2. orientar e revisar trabalhos que exigem conhecimento jurídico e legislação própria das atividades da UERGS;
3. representar em juízo e perante a Administração Pública os interesses da Universidade e demais atribuições constantes da legislação federal;
4. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
5. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

#### ANALISTA: AGRÔNOMO

Descrição Analítica

1. elaborar e supervisionar projetos a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior na área de Ciências Agrárias e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ARQUITETO

CBO: 2141

Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes à análise, avaliação e execução de projetos de construção e de aquisição de móveis para adequação técnica dos ambientes físicos da Universidade, subsidiar o setor de compras auxiliando nas especificidades do projeto para levantamento de preços;
2. acompanhar a execução da obra; vistoriar o local e emitir parecer técnico de término da obra;
3. escolher o local mais apropriado para construções;
4. examinar solo e subsolo, executar todas as etapas de uma construção;
5. preparar plantas e especificações da obra;
6. vistoriar o local e emitir parecer técnico de obras;
7. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
8. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Arquitetura e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ARQUIVISTA

CBO: 2613-05

Descrição Analítica

1. organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
2. criar projetos de museus e exposições,
3. organizar e conservar acervos;
4. dar acesso à informação,
5. preparar ações educativas e culturais;
6. planejar e realizar atividades técnico-administrativas;
7. orientar implantação de atividades técnicas.
8. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
9. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
10. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Arquivologia e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ASSISTENTE SOCIAL

CBO: 2516-05

Descrição Analítica:

1. prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
2. planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras);
3. desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
6. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Serviço Social e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: BIBLIOTECÁRIO:**  
CBO: 2612-05

Descrição Analítica

1. exercer atividades de coletar, tratar, disseminar a informação;
2. catalogar e classificar na perspectiva de qualquer documento;
3. gerenciar remotamente bibliotecas virtuais utilizando a Internet;
4. explorar as fontes de informação existentes e desenvolver núcleos de informações bibliográficas para dar suporte ao estudo e a pesquisa;
5. planejar, organizar, dirigir e controlar bibliotecas;
6. orientar a pesquisa e a normalização de trabalhos técnicos e/ou publicações editadas pela Universidade;
7. promover atividades culturais de incentivo à pesquisa e divulgação de lançamentos editoriais de interesse acadêmico;
8. aplicar princípios de marketing para a divulgação dos serviços e demais atribuições constantes da legislação federal;
9. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
10. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
11. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: BIÓLOGO**  
CBO: 2211-05

Descrição Analítica

1. estudar seres vivos e desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade;
2. organizar coleções biológicas;
3. manejar recursos naturais;
4. desenvolver atividades de educação ambiental;
5. realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas;
6. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
8. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: CONTADOR**  
CBO: 2522-10

Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes à programação e execução de trabalhos na área contábil, envolvendo os registros contábeis e conciliações bancárias, de restos a pagar e patrimonial;
2. elaborar balanços e balancetes mensais, e controlar as obrigações fiscais;
3. efetuar o empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas e demais atribuições constantes da legislação federal;
4. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
5. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ECONOMISTA  
CBO: 2512-05

Descrição Analítica

1. exercer atividades de programação e execução de trabalhos da área administrativa - financeira e econômica;
2. elaborar o Plano Plurianual, projetar e acompanhar o orçamento anual, participar da elaboração da LDO da Universidade, elaborar estudos de custos e desenvolver atividades de controle interno;
3. programar, efetuar e controlar pagamentos e adiantamentos;
4. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
5. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Economia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ENFERMEIRO  
CBO: 2235-05

Descrição Analítica:

1. prestar assistência de enfermagem;
2. promover medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
3. programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar;
4. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
5. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ENGENHEIRO CIVIL  
CBO: 2142-05

Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes à análise, avaliação e execução de projetos de construção e de aquisição de móveis para adequação técnica dos ambientes físicos da Universidade;
2. subsidiar o setor de compras auxiliando nas especificidades do projeto para levantamento de preços;
3. acompanhar a execução da obra;
4. vistoriar o local e emitir parecer técnico de término da obra;
5. escolher o local mais apropriado para construções, examinando o solo e o subsolo;
6. executar todas as etapas de uma construção;
7. preparar plantas e especificações da obra;
8. vistoriar o local e emitir parecer técnico de obras;
9. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
10. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: ENGENHEIRO BIOQUÍMICO  
CBO: 2142

Descrição Analítica

1. conceber, modelar, projetar, simular e otimizar uma ampla variedade de processos bioprocessos, utilizando para tanto a fusão dos conhecimentos de engenharia de processos e de biotecnologia. Estes bioprocessos se fazem presentes nos mais diversos setores: de alimentos, farmacêutico, de cosmética, agrícola, bem como no tratamento de resíduos industriais, urbanos (esgoto doméstico e resíduos sólidos), agroindustriais e agrícolas;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Engenharia de Bioprocessos e Biotecnologia, Engenharia Bioquímica ou curso equivalente e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: ENGENHEIRO COMPUTACIONAL**  
CBO: 2122-05

Descrição Analítica:

1. desenvolver projetos de engenharia;
2. executar obras;
3. planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços dos mesmos;
4. controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
5. elaborar normas e documentação técnica;
6. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
8. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Engenharia de Sistemas Digitais, Engenharia da Computação ou curso equivalente e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: ENGENHEIRO ELETRICISTA**  
CBO: 2143-05

Descrição Analítica

1. desenvolver projetos de engenharia;
2. executar obras;
3. planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços dos mesmos;
4. controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
5. elaborar normas e documentação técnica;
6. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
8. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Engenharia em Energia, Engenharia Elétrica, ou curso equivalente e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: ESTATÍSTICO**  
CBO: 2112-05

Descrição Analítica

1. desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisas sobre os financiamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Ciências Estatísticas e Atuariais e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: FARMACÊUTICO**  
CBO: 2234-05

Descrição Analítica

1. realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;

- orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
- executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo órgão de fiscalização.

#### ANALISTA: FÍSICO

CBO: 2131-05

##### Descrição Analítica

- realizar pesquisas científicas e tecnológicas;
- aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas;
- aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante;
- operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação;
- desenvolver fontes alternativas de energia;
- projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos;
- realizar medidas de grandezas físicas;
- desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
- executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Física e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

#### ANALISTA: FONOAUDIÓLOGO

CBO: 2238-10

##### Descrição Analítica

- atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- tratar de pacientes;
- efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- orientar pacientes e familiares;
- desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
- executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

#### ANALISTA: JORNALISTA

CBO: 2611-25

##### Descrição Analítica

- exercer atividades compreendidas na coleta de dados, redação e edição de textos, tanto para mídia impressa, eletrônica ou digital;
- elaborar a produção e manutenção de veículos institucionais tais como jornais, boletins, revistas, sites, *newsletter*, programas de rádio e televisão;
- atendimento a profissionais de imprensa;
- divulgação de ações da instituição por meio do fornecimento de informações aos veículos e profissionais de comunicação;
- produção de *clipping*;
- organização e manutenção de arquivo;
- produção e atualização de *mailing* de veículos e profissionais de comunicação social;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

9. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
10. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Jornalismo.

#### ANALISTA: HISTORIADOR

CBO: 2035-20

##### Descrição Analítica

1. guardar e preservar o patrimônio histórico da UERGS;
2. gerenciar as atividades de organização, manutenção, segurança e conservação, visando a valorização da história e da memória histórica;
3. catalogar e preparar tecnicamente o material histórico destinado às exposições;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
6. executar outras atividades correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em História.

#### ANALISTA: INFORMATATA

CBO: 1425-35

##### Descrição Analítica

1. exercer atividades referentes à execução de atividades de planejamento, de desenvolvimento, de implantação, de coordenação e de manutenção dos sistemas informatizados;
2. executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados;
3. elaboração de pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos e informações técnicas;
4. promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
5. executar atividades de especificação técnicas de equipamentos, software e serviços de informática;
6. executar atividades relacionadas com planejamento operacional, execução e monitoramento de projetos, de programas e de planos de ação;
7. acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a pesquisa, com experimentação e com divulgação tecnológicas;
8. acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
9. executar atividades de forma integrada às demais unidades da Universidade;
10. atender aos clientes internos e externos;
11. operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados;
12. executar outras atividades inerentes ao âmbito de suas atribuições;
13. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais.

Pré-requisitos: Curso Superior na área de Tecnologia da Informação.

#### ANALISTA: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CBO: 2251-25

##### Descrição Analítica

1. executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para empregos na Universidade, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;
2. executar atividades de vigilância à saúde;
3. participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
4. participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
5. participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos;

6. participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à Universidade.
  7. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  8. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
  9. executar outras atribuições correlatas.
- Pré-requisitos: Curso Superior em Medicina e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: MÉDICO VETERINÁRIO**  
**CBO: 2233-05**

Descrição Analítica

1. praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades;
  2. contribuir para o bem-estar animal;
  3. promover saúde pública;
  4. exercer defesa sanitária animal;
  5. atuar na produção e no controle de qualidade de produtos;
  6. fomentar produção animal;
  7. atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental;
  8. elaborar laudos, pareceres e atestados;
  9. assessorar na elaboração de legislação pertinente;
  10. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  11. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
  12. executar outras atribuições correlatas.
- Pré-requisitos: Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: METEOROLOGISTA**  
**CBO: 2133-15**

Descrição Analítica

1. realizar tarefas científicas e operacionais de Meteorologia e respectivos instrumentais;
  2. pesquisar, planejar e dirigir a aplicação da Meteorologia nos diversos campos de sua utilização;
  3. executar pesquisas e previsões em meteorologia;
  4. pesquisar e avaliar recursos naturais da atmosfera;
  5. atender as consultas meteorológicas e suas relações com outras ciências naturais;
  6. fazer perícias, emitir pareceres e fazer divulgação técnica dos assuntos referidos;
  7. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  8. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
  9. executar outras atribuições correlatas.
- Pré-requisitos: Curso Superior em Meteorologia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: MUSEÓLOGO**  
**CBO: 2613-10**

Descrição Analítica

1. planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar museus e exposições de caráter educativo e cultural, bem como quaisquer outros serviços educativos e culturais de museus e instituições afins;
  2. organizar, coordenar e supervisionar acervos museológicos públicos e privados;
  3. gerenciar instituições museológicas relacionadas à preservação do patrimônio cultural e natural;
  4. participar da elaboração de políticas de criação e gerenciamento de espaços museológicos;
  5. propor o tombamento de bens culturais e seu registro em instrumentos específicos;
  6. articular-se com outros órgãos e instituições no planejamento e implementação de políticas públicas de turismo cultural;
  7. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  8. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
  9. executar outras atribuições correlatas.
- Pré-requisitos: Curso Superior em Museologia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: NUTRICIONISTA  
CBO: 2237-10

Descrição Analítica

1. prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
2. organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
3. efetuar controle higiênico-sanitário;
4. participar de programas de educação nutricional;
5. ministrar cursos;
6. atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas;
7. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
8. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
9. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: OCEANÓGRAFO  
CBO: 2134-40

Descrição Analítica

1. formular projetos e dirigir estudos para conhecimento e uso racional do meio marinho;
2. levantar informações sobre as condições físicas, químicas, biológicas e geológicas dos oceanos;
3. realizar perícias e prestar consultoria na área;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
6. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Oceanografia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: PEDAGOGO  
CBO: 2394-15

Descrição Analítica

1. implementar a execução, avaliar e coordenar a reconstrução do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar;
2. viabilizar o trabalho pedagógico coletivo;
3. facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
6. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Pedagogia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: PSICÓLOGO  
CBO: 2515

Descrição Analítica

1. estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
2. diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
3. investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
4. desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins;
5. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
6. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
7. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Psicologia e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: PUBLICITÁRIO  
CBO: 2531-15

Descrição Analítica

1. exercer atividades que compreendem a gerência do sistema de identidade visual da instituição, a criação de peças publicitárias e de produtos gráficos;
2. conhecer programas gráficos e de editoração e de fechamento de arquivos;
3. avaliar e aprovar peças publicitárias fornecidas por agências utilizando o conhecimento de sistemas de produção;
4. atender fornecedores;
5. elaborar orçamentos;
6. produzir e manter mailing de fornecedores;
7. executar trabalhos fotográficos e fotografia científica;
8. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
9. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Publicidade e Propaganda e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: QUÍMICO  
CBO: 3111

Descrição Analítica

1. realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras;
2. produzir substâncias;
3. desenvolver metodologias analíticas;
4. interpretar dados químicos;
5. monitorar impacto ambiental de substâncias;
6. supervisionar procedimentos químicos;
7. coordenar atividades químicas laboratoriais;
8. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
9. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
10. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Química e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: RELAÇÕES PÚBLICAS:  
CBO: 2531-05

Descrição Analítica

1. exercer, de forma integrada com as demais áreas da Diretoria de Comunicação Social, a divulgação e o cuidado com a imagem da instituição junto a seus públicos, realizando pesquisas de opinião, diagnóstico dos problemas e desenvolvimento de estratégias de comunicação entre a instituição e seus públicos internos e externos;
2. planejar e executar campanhas promocionais ou de motivação e de eventos;
3. construir e manter mailing dos públicos da instituição;
4. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
5. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Relações Públicas e o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ANALISTA: REVISOR DE TEXTO  
CBO: 2611-40

Descrição Analítica

1. revisar textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-la inteligíveis ao usuário da publicação.
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Comunicação Social e/ou Letras e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: SECRETÁRIO EXECUTIVO**  
**CBO: 2523-10**

**Descrição Analítica**

1. assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
2. coordenar e controlar equipes e atividades;
3. controlar documentos e correspondências;
4. atender usuários externos e internos;
5. organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro;
6. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
7. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
8. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngue e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: TÉCNICO EDUCACIONAL**

**Descrição Analítica**

1. exercer as atividades referentes à coordenação de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

**ANALISTA: TECNÓLOGO DAS CIÊNCIAS DA VIDA E MEIO-AMBIENTE, EXATAS E ENGENHARIAS E HUMANAS**

**Descrição Analítica**

1. estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
2. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
3. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Tecnologia nas Áreas das Ciências da Vida e Meio Ambiente, Exatas e Engenharias, e Humanas.

**ANALISTA: TRADUTOR E INTÉRPRETE**  
**CBO: 2614**

**Descrição Analítica**

1. traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico;
2. interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes;

3. tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
6. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Letras.

#### ANALISTA: ZOOTECNISTA

CBO: 2233-10

##### Descrição Analítica

1. realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. atuar na assessoria de planejamento e gestão das pró-reitorias e dos centros regionais;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Curso Superior em Zootecnia e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

### III – CORPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

#### EMPREGO AGENTE TÉCNICO

##### Descrição Sumária

Exercer atividades de nível médio, relacionadas a tarefas de apoio técnico de relativa complexidade, sob supervisão. Executar demais atividades afins.

Formação mínima exigida: Ensino Médio Técnico Completo nas respectivas áreas de atuação.

Pré-requisitos: Registro no respectivo conselho de classe, quando exigido por lei.

#### AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CBO: 3211-10

##### Descrição Analítica

1. prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;
2. executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;
3. planejar atividades agropecuárias;
4. promover organização, extensão e capacitação rural;
5. fiscalizar produção agropecuária;
6. desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária;
7. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
8. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico em Agropecuária e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

#### AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

##### Descrição Analítica

1. montar e projetar filmes cinematográficos;
2. manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens e outras mídias;
3. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico na área afim.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA  
CBO: 3711-10

Descrição Analítica

1. catalogar e classificar acervos bibliográficos;
2. proceder ao atendimento ao público nas bibliotecas das Unidades de Ensino;
3. prestar suporte à Biblioteca Central da UERGS;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico em Biblioteconomia.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE  
CBO: 3511

Descrição Analítica

1. identificar documentos e informações;
2. executar a contabilidade geral;
3. operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial;
4. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico em Contabilidade.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM DIREÇÃO E PRODUÇÃO

Descrição Analítica

1. exercer atividades de assistente de produção, locução, cinegrafista, editor de imagens, sonoplasta e iluminador;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico na área afim.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES  
CBO: 3121

Descrição Analítica

1. realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
2. desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
3. planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução dos serviços;
4. treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo;
5. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
6. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico em Edificações.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
CBO: 3132-20

Descrição Analítica

1. executar trabalhos técnicos de laboratório;
2. realizar manutenção nos equipamentos dos laboratórios de ensino de informática;
3. prestar suporte nos softwares de uso da Universidade;
4. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
5. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico na área afim.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Descrição Analítica

1. executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com sua área de atuação;
  2. assessorar nas atividades de ensino e ensino em extensão;
  3. executar outras atribuições correlatas.
- Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico nas áreas de Química, Biologia, Físicas e áreas afins.

**AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**  
CBO: 3252-10

Descrição Analítica

1. coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista;
2. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
3. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico na área afim.

**AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**  
CBO: 3516-05

Descrição Analítica

1. assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
2. identificar situações de risco à saúde do trabalhador no ambiente de trabalho e propor e executar medidas de eliminação e neutralização;
3. executar os procedimentos e programas de prevenção de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados;
4. avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
5. organizar e manter atualizada a documentação exigida por lei;
6. participar da elaboração e aplicação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da UERGS e Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO; Programa de Prevenção e Controle de Incêndios - PPCI;
7. ministrar treinamento para os funcionários da UERGS na área de segurança do trabalho;
8. assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
9. executar outras atribuições correlatas.

Pré-requisitos: Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho.

**EMPREGO AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética

Executar atividades de nível médio, relacionadas a tarefas de apoio administrativo de relativa complexidade, envolvendo execução, sob supervisão, de digitação e redação de expedientes, relatório, correspondências e outros instrumentos simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de documentos; recebimento e entrega de expedientes e correspondências, atendimento telefônico, informações ao público. Execução de demais atividades afins, de acordo com as necessidades de cada setor, auxiliando no desenvolvimento de atividades das áreas de administração, financeira, comunicação, jurídica, recursos humanos, obras, almoxarifado, compras, pró-reitorias, secretaria das unidades e demais áreas designadas.

Formação mínima exigida: Ensino Médio Completo.

Descrição Analítica

1. organizar, orientar e coordenar os serviços administrativos de acordo com procedimentos determinados pelo superior;
2. organizar e manter atualizado os assentamentos do corpo docente, dos alunos e do pessoal técnico e administrativo;
3. organizar e manter em dia a legislação e demais normas relativas ao ensino;
4. colaborar na formação da escala de horários das aulas;
5. redigir e subscrever editais ou avisos para prestação de provas, matrículas e outros;
6. auxiliar estudos e pesquisas voltados para organização ou reavaliação de métodos de trabalho;

7. auxiliar no desenvolvimento de atividades das áreas de administração, contabilidade, divulgação, jurídica, documentação, edificações e outras;
8. efetuar levantamento com vista à elaboração do orçamento da Universidade;
9. colaborar nos estudos relativos à organização administrativa e participar de planos iniciais da implantação de manuais de serviço, roteiros, gráficos e planilhas;
10. fornecer e levantar dados necessários à elaboração da folha de pagamento;
11. redigir relatórios, correspondências, informações e outros instrumentos, conforme orientação recebida;
12. auxiliar no desenvolvimento de processo licitatório;
13. organizar, orientar e manter o estoque de material necessário para execução do trabalho;
14. executar atividades próprias da área de informática e de processamento de dados;
15. promover periodicamente inventários e balanços da movimentação de estoques;
16. participar da programação das atividades da Universidade;
17. executar outras atribuições correlatas.

## ANEXO II

### ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES EM COMISSÃO E DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

#### FUNÇÕES EM COMISSÃO - FC

##### REITOR

Descrição Sintética: Administrar a Universidade e demais atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

##### VICE-REITOR

Descrição Sintética: Substituir o Reitor na sua ausência assumindo suas atribuições e demais atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

##### PRÓ-REITOR

Descrição Sintética: Dirigir as Pró-Reitorias da Universidade conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular. A Pró-Reitoria de Administração poderá ser ocupada por empregado integrante da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo da UERGS, com Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível mínimo de Mestrado, que tenha experiência mínima de três anos em Administração Pública.

##### DIRETOR DE CAMPUS REGIONAL

Descrição Sintética: Dirigir os *campi* regionais da UERGS, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

##### DIRETOR DE UNIDADE UNIVERSITÁRIA

Descrição Sintética: Dirigir as Unidades Universitárias existentes nos diversos *campi* regionais, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

#### DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Descrição Sintética: Dirigir os departamentos previstos no Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Strictu Sensu* na área afim à função desempenhada. Função privativa para os empregos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo.

#### COORDENADOR DE PRÓ-REITORIA

Descrição Sintética: Exercer as funções de Coordenação de Pró-Reitoria previstas no Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo.

#### COORDENADOR DE ÁREA

Descrição Sintética: Exercer a função de coordenação nas áreas das Ciências Humanas, das Ciências da Vida e do Meio Ambiente, das Exatas e Engenharias, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

#### COORDENADOR DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Descrição Sintética: Exercer a função de coordenar a Avaliação Institucional, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

#### COORDENADOR DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Descrição Sintética: Exercer a função de coordenar o Planejamento e Desenvolvimento Institucional, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

#### DIRETOR DE UNIDADE COMPLEMENTAR

Descrição Sintética: Exercer a função de Diretor de Unidade Complementar, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Adjunto e/ou Professor Titular.

#### COORDENADOR DA COMISSÃO EDITORIAL

Descrição Sintética: Coordenar as atividades da Editora da UERGS, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado e/ou doutorado

#### CHEFE DE DIVISÃO

Descrição Sintética: Dirigir as divisões previstas no Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Stricto Sensu* na área afim à função desempenhada. Função privativa para os empregos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo.

#### CHEFE DE NÚCLEO

Descrição Sintética: Dirigir os núcleos previstos no Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo.

#### COORDENADOR GERAL DE CURSO

Descrição Sintética: Coordenar o conjunto de Cursos de Graduação de mesma nomenclatura ou Programas de Pós-Graduação da UERGS. Coordenar, articular e integrar ações necessárias para a execução do projeto pedagógico do curso nas diversas unidades universitárias, em parceria com os órgãos e colegiados da Universidade, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado. Função privativa para os integrantes das classes de Professor Assistente, Professor Adjunto e/ou Professor Titular.

#### CHEFE DE SETOR

Descrição Sintética: Dirigir os setores previstos no Regimento Geral da Universidade, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Ensino Médio Completo. Função privativa para os empregos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo.

#### CHEFE DE UNIDADE

Descrição Sintética:

1. Executar e controlar as atividades administrativas da Unidade de Ensino, coordenando as atividades de secretaria;
2. Planejar, gerenciar e controlar a infraestrutura física da Unidade de Ensino, incluindo sua manutenção;
3. Dar suporte aos Coordenadores de Curso.

Formação Mínima Exigida: Ensino Médio Completo. Função privativa para os empregos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo.

#### ASSISTENTE DE GABINETE

Descrição Sintética: Exercer a função de Secretário de Gabinete, de Pró-Reitorias, da Superintendência de Planejamento (Suplan), das Direções Regionais, do Conselho Superior Universitário (Consun), do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Conepe), e do Conselho Curador (Concur), conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Ensino Médio Completo. Função privativa para os empregos integrantes da categoria funcional do Corpo Técnico e de Apoio Administrativo.

#### EMPREGOS EM COMISSÃO - EC

#### CHEFE DE GABINETE

Descrição Sintética: Chefiar ou dirigir o gabinete, conforme atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo.

### DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Descrição Sintética: Chefiar ou dirigir a Diretoria de Comunicação em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Srictu Sensu* na área afim à função desempenhada.

### DIRETOR JURÍDICO

Descrição Sintética: Chefiar ou dirigir a Procuradoria Jurídica em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Srictu Sensu* na área afim à função desempenhada.

### SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Chefiar ou dirigir a Superintendência de Informática em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Srictu Sensu* na área afim à função desempenhada.

### COORDENADOR DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS

Descrição Sintética: Chefiar ou dirigir o Sistema de Bibliotecas em conformidade com as atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento da Universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Srictu Sensu* na área afim à função desempenhada.

### DIRETOR DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Descrição Sintética: Assistir e assessorar a Reitoria nos assuntos de interesse institucional, fomentando o desenvolvimento de novos projetos para o aprimoramento dos serviços prestados pela universidade.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo.

### ASSESSOR DE NÍVEL SUPERIOR

Descrição Sintética: Assessorar a Universidade nas matérias relacionada a sua formação acadêmica, com registro profissional para assumir responsabilidade técnica quando for o caso, ou a sua experiência profissional, bem como supervisionar, coordenar e participar de projetos especiais ou serviços de maior complexidade, desenvolvimento e implementação de programa de metas e objetivos estratégicos e de métodos e procedimentos técnico/administrativos, de grande resultado institucional e em consonância com as diretrizes da Universidade, executar outras atividades correlatas.

Formação Mínima Exigida: Curso Superior Completo e/ou Pós-Graduação *Lato* ou *Srictu Sensu* na área afim à função desempenhada.

## ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES																
MATRIZ SALARIAL, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE EMPREGOS																
CATEGORIA FUNCIONAL	EMPREGO			PADRÃO SALARIAL	NÍVEL SALARIAL											
	DENOMINAÇÃO	OCUPAÇÃO/CLASSE	NÚMERO		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
Corpo de Apoio Administrativo	Agente Administrativo	Agente Administrativo	156	L I	1.623,10	1.712,37	1.806,55	1.905,91	2.010,74	2.121,33	2.238,00	2.361,09	2.490,95	2.627,95	2.772,49	2.924,98
	Agente Técnico	Técnico em Agropecuária	5	II	1.913,87	2.019,13	2.130,19	2.247,35	2.370,95	2.501,35	2.638,93	2.784,07	2.937,19	3.098,74	3.269,17	3.448,97
		Técnico em Audiovisual	2													
		Técnico em Biblioteconomia	25													
		Técnico em Contabilidade	6													
		Técnico em Direção e Produção	2													
		Técnico em Edificações	3													
		Técnico em Informática	25													
		Técnico em Laboratório	28													
		Técnico em Nutrição e Dietética	2													
Técnico em Segurança do Trabalho	2															
Corpo Técnico	Analista	Administrador	15	III	3.133,54	3.305,88	3.487,71	3.679,53	3.881,91	4.095,41	4.320,66	4.558,30	4.809,00	5.073,50	5.352,54	5.646,93
		Advogado	6													
		Agrônomo	3													
		Arquiteto	3													
		Arquivista	2													
		Assistente Social	3													
		Bibliotecário	18													
		Biólogo	4													
		Contador	4													
		Economista	4													
		Enfermeiro	1													
		Engenheiro Bioquímico	2													
		Engenheiro Civil	4													
		Engenheiro Eletricista	2													
		Engenheiro Computacional	4													
		Estatístico	2													
		Farmacêutico	1													
		Físico	4													
		Fonoaudiólogo	1													
		Historiador	1													
		Informata	4													
		Jornalista	2													
		Médico Clínico Geral	2													
		Médico Veterinário	3													
		Meteorologista	1													
		Museólogo	2													
		Nutricionista	1													
		Oceanógrafo	2													
		Pedagogo	3													
		Psicólogo	3													
Publicitário	2															

		Químico	7													
		Relações Públicas	2													
		Revisor de Texto	1													
		Secretário Executivo	6													
		Técnico Educacional	2													
		Tecnólogo das Ciências da Vida e Meio-Ambiente, Exatas e Engenharias e Humanas	3													
		Tradutor e Intérprete	2													
		Zootecnista	2													
Corpo de Professores	Professor	Auxiliar	600	IV	3.637,04	3.837,08	4.048,12	4.270,76	4.505,66	4.753,47	5.014,91	5.290,73	5.581,72	5.888,71	6.212,59	6.554,28
		Assistente		V	4.284,67	4.520,32	4.768,94	5.031,23	5.307,95	5.599,89	5.907,88	6.232,82	6.575,62	6.937,28	7.318,83	7.721,37
		Adjunto		VI	5.324,92	5.617,79	5.926,76	6.252,74	6.596,64	6.959,45	7.342,22	7.746,04	8.172,08	8.621,54	9.095,72	9.595,99
		Titular		VII	5.971,36	6.299,79	6.646,28	7.011,82	7.397,47	7.804,33	8.233,57	8.686,42	9.164,17	9.668,20	10.199,95	10.760,95
OBSERVAÇÃO: Salários fixados para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.																

**ANEXO IV**

**QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO  
MATRIZ SALARIAL, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE EMPREGOS/FUNÇÕES**

DENOMINAÇÃO	NÚMERO	EMPREGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO EM COMISSÃO	
		PADRÃO	REMUNERAÇÃO	PADRÃO	REMUNERAÇÃO
Reitor	1			FC I	6.216,60
Vice-Reitor	1			FC II	5.594,94
Pró-Reitor	5			FC III	5.284,11
Diretor de Campus Regional	7			FC IV	3.722,65
Chefe de Gabinete	1				
Coordenador do Sistema de Bibliotecas	1				
Superintendente de Informática	1				
Diretor de Comunicação	1	EC V	5.640,37	FC V	3.384,22
Diretor Jurídico	1				
Diretor de Assuntos Institucionais	1				
Assessor de Nível Superior	7	EC VI	4.386,95	FC VI	2.632,17
Diretor de Unidade Universitária	24				
Diretor de Departamento	4				
Coordenador de Pró-Reitoria	8			FC VI	2.632,17
Coordenador de Área	3				
Coordenador de Avaliação Institucional	1				
Coordenador de Planejamento Institucional	1				
Diretor de Unidade Complementar	7				
Coordenador da Comissão Editorial	1			FC VII	1.880,12
Chefe de Divisão	4				
Chefe de Núcleo	22				
Coordenador Geral de Curso	30				
Chefe de Setor	16			FC VIII	1.520,41
Chefe de Unidade	24				
Assistente de Gabinete	17			FC IX	1.148,32

OBSERVAÇÃO: Remuneração fixada para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

## ANEXO V

## QUADRO DE EMPREGOS EM EXTINÇÃO - LEI Nº 12.235/2005

## MATRIZ SALARIAL, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE EMPREGOS

CATEGORIA FUNCIONAL	EMPREGO		NÍVEL SALARIAL											
	DENOMINAÇÃO	NÚMERO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
CORPO DE APOIO ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Serviços Gerais	76	782,81	825,86	871,29	919,21	969,76	1.023,10	1.079,37	1.138,74	1.201,37	1.267,44	1.337,15	1.410,70
	Motorista	16	1.122,28	1.184,01	1.249,13	1.317,83	1.390,31	1.466,78	1.547,45	1.632,56	1.722,35	1.817,08	1.917,02	2.022,45

OBSERVAÇÃO: Salários fixados para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

