RESOLUÇÃO Nº 04/2021 – CONSELHO DELIBERATIVO, de 28 de outubro de 2021

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados da Fundação Norte Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA faz saber que o Conselho Deliberativo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 15, inciso V, do Estatuto da FUNPEC,

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 358, b e art. 461, §2º, ambos da CLT, ressaltando a existência de organização de pessoal em quadro de carreira com promoção baseada em critérios de antiguidade e merecimento,

CONSIDERANDO a necessidade da Funpec em adequar o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos empregados da Fundação – Resolução nº 01/2017 – CD, de 19 de dezembro de 2017, às novas demandas dos projetos apoiados e do quadro interno da Fundação,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos empregados da Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC segundo a forma e as regras apresentadas nesta Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O PCCS objetiva dotar a Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura - FUNPEC de instrumento eficaz de gerenciamento estratégico de pessoas, buscando manter de forma contínua o aprimoramento e comprometimento da equipe de profissionais, de forma a potencializar os resultados organizacionais.

Art. 3º Constituem premissas básicas do PCCS:

I - definição de uma política de gestão de pessoas com foco na gestão de talentos profissionais;

II - formatação de equipes adequadas à estrutura e estratégias organizacionais;

III - estabelecimento de uma estrutura de cargos e salários baseada no nível de complexidade e responsabilidade de atribuições;

IV - estímulo à avaliação de desempenho funcional; e

V - definição de estrutura salarial competitiva.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Resolução aplicam-se os seguintes conceitos:

I - avaliação de desempenho: ferramenta de gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual dos empregados da Fundação visando diagnosticar e analisar o comportamento individual, a postura profissional, o conhecimento técnico e a relação com os parceiros de trabalho durante determinado período de tempo;

II - cargo: composição de atividades de mesma natureza e complexidade a serem desempenhadas por profissional, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização;

III - classe: representa o padrão de vencimento do empregado em função do nível de capacitação e ordem de complexidade e responsabilidades das atribuições do cargo;

IV - desenvolvimento na carreira: deslocamento do profissional na estrutura salarial por meio da progressão ou promoção;

V - grupo ocupacional: conjunto de agregação de cargos com o objetivo de atender demandas relacionadas às atividades organizacionais;

VI - faixa salarial: subdivisão de classes para indicar, numa escala crescente, o posicionamento profissional do ocupante de um cargo, representando o nível salarial percebido;

VII - progressão: passagem horizontal do empregado para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe;

VIII - promoção: passagem vertical do empregado de uma classe para outra subsequente por motivo de qualificação profissional ou o deslocamento do cargo em que se encontra para outro de classe superior;

IX - padrão de vencimento: posição do empregado nas tabelas de remuneração segundo a capacitação profissional no exercício das atividades do cargo e o tempo de serviço na Fundação;

X - plano de cargos, carreiras e salários: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos empregados titulares dos cargos, constituindo-se em instrumento de gestão da Fundação;

XI - quadro de pessoal: conjunto de cargos que indica a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Fundação; e

XII - transposição de cargo: ato de conferir nova denominação ao cargo sem alterar as atribuições e requisitos de ingresso.

Parágrafo único. A análise de um cargo e sua descrição são formas de auxiliar na contratação de empregados dentro do perfil desejado pela Fundação.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Fundação estrutura o seu quadro de pessoal nos seguintes grupos ocupacionais:

I - administração;

II - apoio e assessoramento; e

III - tecnologia da informação.

Art. 6º O quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento das atividades e o cumprimento da missão institucional da Fundação é representado pelos cargos dispostos na forma do Anexo I.

§ 1º Os perfis dos cargos do PCCS estão apresentados no Quadro de Pessoal e Perfis de Cargo (Anexo I), que contém a discriminação das atividades segundo a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e segundo atribuições específicas da Fundação.

§ 2º Cabe ao Grupo de Recursos Humanos da Fundação atualizar os descritivos dos cargos aprovados nessa Resolução.

Art. 7º A estrutura de cargos dos grupos ocupacionais e respectivas classes, contendo a indicação do código da CBO para cada cargo e os requisitos básicos de ingresso está apresentada no Anexo II.

Art. 8º A estrutura salarial do quadro de pessoal da Fundação está prevista nas tabelas de Remuneração (Anexo III).

§ 1º Os contratos com jornada de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas terão os valores horas calculados, proporcionalmente, adotando-se como referência os valores fixados nas tabelas do Anexo III.

§ 2º As tabelas de remuneração do Anexo III somente serão alteradas em decorrência de reajustes dos pisos salariais por ocasião da data-base da categoria ou por força de acordo coletivo, observando-se o status da condição financeira da Fundação.

Art. 9º Os padrões de remuneração constantes das tabelas do Anexo III são definidos em função dos seguintes critérios:

I - piso salarial: definido nas convenções coletivas de trabalho das categorias profissionais e na média salarial praticada no mercado local;

II - steps: representados pelas diferenças entre determinado nível salarial e o nível imediatamente posterior, correspondem a 2% da faixa salarial anterior; e

III - teto salarial: representado pelo 10º nível das tabelas de remuneração.

Art. 10. A remuneração do empregado é composta por:

I - salário-base;

II - gratificação por exercício de função gratificada, quando couber, não incorporável ao salário-base por motivo de exoneração; e

III - benefícios legais e indiretos oferecidos pela Fundação.

Seção I

Do Grupo Ocupacional de Administração

Art. 11. O grupo ocupacional de administração congrega cargos relacionados à execução de atividades de gestão administrativa e financeira da Fundação, distribuídos em cinco classes, cuja estrutura está representada no Anexo II-A, e a remuneração no Anexo III-A.

Seção II

Do Grupo Ocupacional de Apoio e Assessoramento

Art. 12. O grupo ocupacional de apoio e assessoramento contempla cargos técnicos para colaborar nas atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação de IES e ICTs executadas por meio de projetos acadêmicos, bem como cargos de assessoramento aos atos de gestão operacional da Fundação, distribuídos em cinco classes, cuja estrutura está representada no Anexo II-B, e a remuneração no Anexo III-B.

Seção III
Do Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação

Art. 13. O Grupo Ocupacional de Tecnologia da Informação é formado por cargos de apoio a projetos de desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação de IES e ICTs que demandem estudos e pesquisas na área de tecnologia da informação, bem como atividades de TI desenvolvidas diretamente pela Fundação, distribuídos em 5 (cinco) classes, cuja estrutura está representada no Anexo II-C, e a remuneração no Anexo III-C.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO NOS CARGOS DO PCCS

Art. 14. O ingresso nos cargos do PCCS far-se-á no padrão inicial da carreira, mediante processo seletivo simplificado, observando-se o posicionamento do cargo no grupo ocupacional e a capacitação profissional do candidato para o exercício das atribuições funcionais.

§ 1º O processo seletivo simplificado de que trata o **caput** desse artigo poderá ser realizado mediante apenas análise curricular dos candidatos que já pertenceram aos quadros da Fundação, que foram desligados nos últimos seis meses (celetistas, bolsistas e estagiários), ou mediante critérios específicos de seleção previstos em edital.

§ 2º O edital definirá as características de cada fase da seleção, os requisitos de escolaridade, a formação especializada e a experiência profissional, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais condições exigidas para o desenvolvimento das atividades do cargo, previamente definidos pela coordenação do projeto.

§ 3º O processo seletivo simplificado poderá ser realizado internamente para aproveitamento de profissionais pertencentes ao quadro funcional da Fundação, mediante análise curricular.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 15. O empregado da Fundação será submetido às jornadas de trabalho previstas em lei, convenções e acordos coletivos de trabalho.

§ 1º Qualquer que seja a jornada de trabalho do empregado, o contrato de trabalho será regulado pelas regras instituídas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, subsidiariamente, por convenções coletivas.

§ 2º A contratação de empregado para exercício de jornada de trabalho diferenciada dependerá das necessidades da Fundação, observando-se os requisitos mínimos de ingresso estabelecidos no Quadro de Pessoal e Perfis de Cargo (Anexo I)

Art. 16. Em caso de pedido de mudança de jornada de trabalho pelo empregado, o pleito deverá estar instruído com a concordância do responsável imediato, acompanhada de justificativa que fundamente a alteração.

Parágrafo único. A mudança da jornada de trabalho implica em revisão do valor da remuneração segundo art. 8º, §1º desta Resolução, sem prejuízo do tempo de serviço do empregado na Fundação.

Art. 17. É vedada a mudança de jornada de trabalho aos empregados nas seguintes condições:

I - na eminência de gozo de férias;

II - durante afastamento para licença maternidade;

III - durante o afastamento para licença médica; e

V - outras situações previstas em lei.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO NO PCCS

Art. 18. O enquadramento no PCCS constitui direito pessoal dos profissionais lotados no quadro de pessoal da Fundação.

Art. 19. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos observará as seguintes etapas:

I - transposição do cargo: realizada, exclusivamente, com base nas atribuições exercidas pelo empregado e nas atividades previstas no Quadro de Pessoal e Perfis de Cargos (Anexo I);

II - enquadramento no grupo ocupacional e na classe respectiva: após a transposição do cargo, o empregado deverá ser enquadrado no grupo ocupacional e na classe em que o cargo encontra-se posicionado, conforme definido no Anexo II; e

III - enquadramento na faixa salarial: o empregado será posicionado na faixa salarial cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao atual salário percebido segundo tabelas de remuneração na forma do Anexo III.

Art. 20. Por razões de irredutibilidade de salário, o empregado que for posicionado em classe e faixa salarial com qualificação ou requisito de escolaridade superior ao que atualmente detém, somente progredirá na carreira, segundo critérios estabelecidos no Capítulo VII desta Resolução, quando obtiver a titulação necessária.

Art. 21. O empregado que for posicionado no último nível da faixa salarial de determinada classe com valor inferior ao nível salarial percebido no momento do enquadramento no PCCS, terá o remanescente salarial considerado como vantagem pessoal adquirida.

Art. 22. Após os procedimentos operacionais de enquadramento no PCCS, o Grupo de Recursos Humanos da Fundação dará ciência ao empregado que atestará formalmente a concordância ou poderá requerer revisão do enquadramento quando verificada que as atividades que executam não são compatíveis com a denominação do cargo.

Parágrafo único. A revisão de enquadramento no PCCS com a investidura em novo cargo deverá atender aos seguintes critérios:

I - o empregado possuir os requisitos de ingresso estabelecidos para o novo cargo requerido;

II - existir disponibilidade/necessidade para o cargo;

III - obter parecer da Comissão de Gestão; e

IV - obter o deferimento e aprovação do Diretor Geral da Fundação.

CAPÍTULO VII

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 23. O desenvolvimento do empregado na carreira dar-se-á por promoção e progressão.

Art. 24. A promoção ocorrerá nos casos de ascensão vertical do empregado nas seguintes situações:

I - passagem do empregado de uma classe para outra ou de um padrão de vencimento para outro de determinada classe dentro do respectivo grupo ocupacional em que está posicionado o cargo ocupado em decorrência de qualificação profissional; e

II - deslocamento do cargo em que se encontra para outro de classe superior em decorrência de obtenção de grau de escolaridade.

Art. 25. As promoções previstas nos incisos I e II do art. 24 somente serão concedidas mediante atendimento das seguintes condições, e para faixa ou classe salarial imediatamente posterior a que o empregado ocupa atualmente:

I - existência de necessidade ou interesse da Fundação;

II - comprovação de efetivo exercício no cargo;

III - previsão orçamentária e viabilidade financeira da Fundação;

IV - atendimento aos requisitos de ingresso previsto no descritivo do cargo; e

V - submissão a avaliação de desempenho.

Parágrafo único. As promoções concedidas implicam no posicionamento do empregado na faixa salarial inicial da classe subsequente e padrão de vencimento do respectivo cargo.

Art. 26. A progressão ocorrerá no caso de ascensão horizontal do empregado a cada 24 (vinte e quatro) meses após o enquadramento no PCCS ou da data de admissão, em decorrência de merecimento comprovado pelo exercício das atribuições do cargo medido por meio de avaliação de desempenho anual em dois exercícios consecutivos.

Parágrafo único. A progressão a que se refere o **caput** fica limitada a uma faixa salarial dentro de uma mesma classe, ocasião em que o empregado será posicionado no nível salarial imediatamente posterior da classe que ocupa.

Art. 27. Para efeito do disposto no art. 26, as progressões horizontais serão a cada dois anos, e somente poderão ser efetivadas mediante a observância das seguintes condições:

I - prova formal da participação do empregado em processo de avaliação de desempenho anual por dois exercícios consecutivos na forma prevista no Capítulo VII desta Resolução;

II - comprovação de efetivo exercício no cargo;

III - previsão orçamentária e viabilidade financeira da Fundação; e

V - proposição da Comissão do PCCS, seguido de aprovação final pelo Diretor Geral da Fundação.

Art. 28. Não será considerada, para efeito de progressão e promoção, a avaliação do ano que constar as seguintes situações:

I – Acima de 5 faltas injustificadas no ano;

II - licença médica com afastamento superior a quatro meses; e

III - punição disciplinar no ano da avaliação.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO CARGO

Art. 29. A avaliação de desempenho dos empregados da Fundação será realizada por meio da aplicação do instrumento de avaliação disponível no Anexo IV.

§ 1º A avaliação de desempenho a que se refere o caput desse artigo observará as seguintes dimensões:

I - dimensão institucional: agrega valor e contribui para o desenvolvimento da Fundação;

II - dimensão funcional: gera impacto nos processos e nos resultados do trabalho; e

III - dimensão individual: avalia as atitudes e comportamentos específicos do empregado.

§ 2º A Avaliação de Desempenho será realizada pela chefia imediata e pelo próprio funcionário.

Art. 30. O instrumento de avaliação de desempenho é caracterizado por sistema de pontos, que tem por resultado o somatório dos pontos obtidos nas 3 (três) dimensões avaliadas, totalizado o máximo de 10 pontos, obedecendo-se a seguinte escala de mensuração:

I - 9 a 10 pontos - acima do esperado;

II - 7 a 8,9 pontos - atinge o esperado;

III - 4 a 6,9 pontos - atinge parcialmente o esperado; e

IV - 0 a 3,9 pontos - abaixo do esperado.

§ 1º O resultado final da avaliação de desempenho, consistirá na média ponderada do somatório das pontuações obtidas na avaliação aplicada pela chefia imediata, com peso de 60% (sessenta por cento) e na avaliação aplicada pelo próprio empregado, com peso de 40% (quarenta por cento), sendo será classificado em uma das seguintes categorias:

I - excelente desempenho: quando o empregado obtiver acima de 9 pontos, indicando que superou as expectativas da organização;

II - bom desempenho: quando o empregado obtiver de 7 a 8,9 pontos, indicando o alcance dos objetivos da organização de forma adequada contribuindo para os resultados de sua área de atuação;

III - desempenho regular: quando o empregado obtiver de 4 a 6,9 pontos, indicando que o desempenho deve ser melhorado e que os resultados podem ser potencializados; e

IV - baixo desempenho: quando o empregado obtiver de 1 a 3,9 pontos, indicando que o baixo desempenho pode refletir a necessidade de avaliação do perfil do profissional frente aos requisitos do cargo.

§ 2º O instrumento de avaliação de desempenho pelo sistema de pontos poderá ser substituído ou complementado, a qualquer tempo.

Art. 31. A avaliação de desempenho para propósito de progressão horizontal será realizada na data de aniversário de efetivo exercício no cargo pelo chefe imediato, obtendo-se a média aritmética do somatório das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho anuais (AD1 + AD2)/2.

§ 1º Para efeito de concessão de progressão horizontal a que se refere o caput, o empregado deverá obter pontuação média igual ou superior a 7 (sete) pontos.

§ 2º A concessão da progressão horizontal deverá ocorrer no período máximo de 90 (noventa) dias, contados da finalização do processo de avaliação de desempenho, desde que devidamente autorizada pelo Diretor Geral da Fundação.

CAPÍTULO IX

DA GESTÃO DO PCCS

Art. 32. O PCCS deverá ter suas normas, políticas, cargos e salários monitorados e avaliados de forma a garantir a longevidade, flexibilidade e adequada aplicabilidade.

Art. 33. A gestão do PCCS da Fundação será realizada pelo Diretor Geral, Coordenadores de grupos e projetos e pela Comissão de Gestão.

Art. 34. Compete ao Diretor Geral:

I - deliberar sobre o PCCS e o quadro de pessoal; e

II - autorizar a admissão, promoção, progressão e demissão de pessoal do quadro de pessoal, mediante atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 35. Compete aos Coordenadores de Grupos e Projetos:

I - contribuir para a atualização dos descritivos de cargos da equipe;

II - manter a equipe devidamente informada sobre os dispositivos do PCCS; e

III - analisar os resultados da avaliação de desempenho anual da equipe, estimulando o processo de capacitação e desenvolvimento profissional.

Art. 36. Compete a Comissão de Gestão do PCCS:

I - propor o enquadramento dos profissionais no PCCS, conforme normas estabelecidas nesta Resolução;

II - divulgar, controlar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho;

III - informar ao setor competente a relação dos profissionais progredidos, baseando-se nos critérios estabelecidos nesta Resolução;

IV - analisar os pedidos de reconsideração de resultados de avaliação de desempenho, quando houver; e

V - contribuir para ampla divulgação e manutenção do PCCS.

Art. 37. A gestão dos cargos do PCCS observará os seguintes princípios e diretrizes:

I - natureza dos processos e projetos acadêmicos executados pela Fundação;

II - dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão, de desenvolvimento, inovação e de administração, e as competências específicas decorrentes;

III - qualidade do processo de trabalho;

IV - vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Fundação; e

V - modernização dos processos de trabalho no âmbito da Fundação.

Parágrafo único. Cabe ao Grupo de Recursos Humanos incluir, excluir e atualizar os cargos descritos no Anexo I desta Resolução, mediante aprovação da Comissão de Gestão do PCCS.

Art. 38. A Comissão de Gestão do PCCS terá a seguinte composição:

I - Gerente Administrativo-financeiro na função de presidente;

II - Coordenador do Grupo de Recursos Humanos na função de vice-presidente; e

III - 3 representantes de empregados da Fundação, sendo um para cada grupo ocupacional.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Fica o Grupo de Recursos Humanos da Fundação autorizado a realizar a transposição de cargos dos empregados e demais procedimentos para adequar-se ao PCCS instituído por esta Resolução.

Art. 40. O empregado ocupante de cargo que não for enquadrado no PCCS ficará em quadro suplementar em extinção, mantendo-se no cargo e remuneração atual, a

qual será reajustada por ocasião da data-base da categoria ou por força de acordo coletivo.

Art. 41. As tabelas de remuneração na forma do Anexo III serão revisadas anualmente em decorrência de acordos coletivos das categorias de trabalho mediante decisão do Conselho Deliberativo da Fundação.

Art. 42. Os casos não previstos nesta Resolução serão analisados pela Comissão de Gestão do PCCS e submetidos à aprovação do Conselho Deliberativo da Fundação.

Art. 43. Revogam-se as seguintes Resoluções:

I - Resolução nº 01/2017 – Conselho Deliberativo, de 19 de dezembro de 2017; e

II - Resolução nº 01/2020 – Conselho Deliberativo, de 25 de setembro de 2020, após decorridos seis meses de aprovação da presente Resolução.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Natal, 28 de outubro de 2021.

ANDRE LAURINDO MAITELLI:42046637100

Assinado de forma digital por ANDRE LAURINDO MAITELLI:42046637100
Dados: 2021.11.05 10:09:05 -03'00'

PROF. ANDRÉ LAURINDO MAITELLI
Presidente Interino do Conselho Deliberativo

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL E PERFIS DE CARGOS

CARGOS DO GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO
Analista administrativo
Analista de recursos humanos
Analista de planejamento financeiro
Arquivista
Assistente administrativo
Assistente de controladoria
Auxiliar administrativo
Auxiliar de limpeza
Auxiliar de manutenção predial
Auxilia de serviços de contabilidade
Coordenador de compras
Contabilista
Contador
Controlador de orçamento
Controller
Diretor geral de empresa e organizações
Gerência de planejamento e novos projetos
Motorista de automóveis
Recepcionista
Secretária executiva
Técnico em segurança do trabalho (técnico/superior)

CARGOS DO GRUPO DE APOIO E ASSESSORAMENTO
Advogado
Agente de pesquisa
Analista de estudos de mercado
Analista de marketing
Analista de negócios

Arquiteto de edificações
Assessor de comunicação
Assessor de estudos e projetos
Assessor de relações interinstitucionais
Assistente social
Auxiliar de serviços de documentação, informação e pesquisa
Auxiliar eletrotécnico
Auxiliar técnico de laboratório em farmácia
Consultor contábil
Coordenador administrativo
Coordenador de serviços de manutenção
Coordenador pedagógico
Desenhista industrial gráfico - Designer gráfico
Desenhista técnico
Designer educacional
Editor (rádio e TV)
Editor de TV e vídeo
Engenheiro ambiental
Engenheiro civil – Engenheiro projetista
Engenheiro de materiais
Engenheiro eletricista
Especialista de políticas públicas e gestão governamental
Estatístico
Estoquista
Farmacêutico industrial
Geólogo
Gerente de pesquisa e desenvolvimento (P&D)
Gestor de eventos técnicos científicos
Intérprete de língua de sinais
Jornalista
Locutor de rádio e televisão
Microbiologista
Nutricionista
Operador de centro telefônico
Operador de máquina de produtos farmacêuticos

Organizador de eventos
Orientador educacional
Programador visual gráfico
Psicólogo educacional
Psicólogo organizacional
Psicólogo social
Químico
Revisor de texto
Supervisor de ensino
Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento (auxiliar/superior)
Técnico de edificações – Técnico em obras civil
Técnico de laboratório industrial
Técnico em calibração e instrumentação
Técnico gráfico
Técnico químico
Tecnólogo de produção cultural
Tecnólogo em gestão de cooperativas
Tecnólogo em gestão administrativo-financeira
Tecnólogo em produção audiovisual
Treinador esportivo
CARGOS DO GRUPO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Administrador de banco de dados
Administrador de redes
Analista de desenvolvimento de sistema (Junior/Pleno/Sênior)
Analista de redes e de comunicação de dados (Junior/Pleno/Sênior)
Analista de suporte computacional
Gerente de projetos TI (Junior/Pleno/Sênior)
Operador de sistemas computacionais em rede
Programador de sistemas de informação
Técnico de apoio ao usuário de informática
Técnico em manutenção de equipamentos de informática

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

ANEXO II
ESTRUTURA DE CARGOS

Anexo II-A – Grupo de Administração

CLASSES	CARGOS	CBO	REQUISITOS BÁSICOS DE INGRESSO
Atividades Auxiliares (AA)	Auxiliar de serviços de contabilidade	4131-10	Nível Médio
	Auxiliar administrativo	4110-05	
	Auxiliar de limpeza	5143-20	
	Auxiliar de manutenção predial	5143-10	
	Motorista	7823-05	
	Recepcionista	4121-05	
Atividades de Apoio Técnico (AAT)	Técnico em segurança do trabalho (técnico)	3516-05	Nível Técnico
Atividades de Suporte Administrativo (ASA)	Arquivista	2613-05	Graduação (ASA1) / Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo (ASA2)
	Assistente administrativo	4110-10	
	Assistente de controladoria	2522-10	
	Contabilista	2522-10	
	Controlador de orçamento	4102-30	
	Secretária executiva	2523-05	
	Técnico em segurança do trabalho (superior)	3516-05	
Atividades de Coordenação Administrativa (ACA)	Analista administrativo	2521-05	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo
	Analista de planejamento financeiro	2525-45	
	Analista de recursos humanos	2524-05	
	Contador	2522-10	
	Coordenador de Compras	1424-05	
Atividades de Complexidade Gerencial (ACG)	Gerência Planejamento e Novos Projetos (ACG1)	1426-05	Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo (ACG1) / Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo (ACG2)
	Controller (ACG1)	2522-10	
	Diretor geral de empresas e organizações (ACG2)	1210-10	

Anexo II-B – Grupo de Apoio de Assessoramento

CLASSES	CARGOS	CBO	REQUISITOS BÁSICOS DE INGRESSO
Atividades Auxiliares (AA)	Auxiliar de eletrotécnico	3131-05	Nível Médio
	Auxiliar técnico de laboratório em farmácia	3251-05	
	Auxiliar de serviços de documentação, informação e pesquisa	4151-05	
	Estoquista	4141-05	
	Operador de centro telefônico	4222-05	
	Operador de máquina de produtos farmacêuticos	8118-05	
Atividades de Apoio Técnico (AAT)	Desenhista técnico	3181-05	Nível Técnico ou Nível Superior em andamento
	Agente de pesquisa	4241-05	
	Técnico de edificações	3121-05	
	Técnico em calibração e instrumentação	3134-05	
	Técnico Gráfico	3713-10	
	Tecnólogo em produção audiovisual	2621-35	
	Tecnólogo de produção cultural	2621-05	
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento (auxiliar)	3951-05	
Atividades de Suporte a Projetos (ASP)	Assessor de comunicação	1423-10	Graduação (ASP1) / Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo (ASP2)
	Assistente social	2516-05	
	Consultor contábil	3511-15	
	Designer educacional	2394-35	
	Desenhista industrial gráfico - designer gráfico	2624-10	
	Editor (rádio e tv)	2611-20	
	Editor de tv e vídeo	3744-05	
	Estatístico	2112-05	
	Intérprete de língua de sinais	2614-25	
	Jornalista	2611-25	
	Locutor de rádio e televisão	2617-15	
	Microbiologista	2211-05	
	Nutricionista	2237-10	
	Organizador de eventos	3548-20	
	Programador visual gráfico	7661-55	
	Orientador educacional	2391-10	
	Psicólogo educacional	2515-05	
	Psicólogo organizacional	2515-40	
	Psicólogo social	2515-30	

	Revisor de texto	2611-40	
	Supervisor de ensino	2394-30	
	Técnico químico	3111-05	
	Técnico de apoio em pesquisa e desenvolvimento (superior)	3951-05	
	Técnico de laboratório industrial	3011-05	
	Tecnólogo em gestão de cooperativas	1421-20	
	Tecnólogo em gestão administrativo-financeira	1421-20	
	Treinador esportivo	2241-25	
Atividades de Complexidade Intelectual (ACI)	Analista de estudos de mercado	1423-35	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo (ACI1) / Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo (ACI2) / Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo (ACI3)
	Analista de marketing	1423-35	
	Analista de negócios	1423-30	
	Assessor de estudos e projetos	1426-05	
	Assessor de relações interinstitucionais	1311-05	
	Advogado	2410-40	
	Coordenador administrativo	4101-05	
	Coordenador de Serviços de Manutenção	1427-05	
	Coordenador pedagógico	2394-05	
	Especialista de políticas públicas e gestão governamental	1115-05	
	Gerente de pesquisa e desenvolvimento (P&D)	1426-05	
	Gestor de eventos técnicos científicos	3548-20	
Atividades de Categorias Diferenciadas (ACD)	Arquiteto de edificações	2141-05	Graduação de acordo com os Acordos/ Convenções/ Leis das Categorias
	Engenheiro Ambiental	2143-05	
	Engenheiro Eletricista	2143-05	
	Engenheiro Civil	2142-05	
	Engenheiro de Materiais	2146-05	
	Farmacêutico industrial	2234-05	
	Geólogo	2134-05	
	Químico	2132-05	

Anexo II-C – Grupo de Tecnologia da Informação (TI)

CLASSES	CARGOS	CBO	REQUISITOS BÁSICOS DE INGRESSO
Técnico em TI (TTI)	Operador de sistemas computacionais em rede Técnico de apoio ao usuário de informática Técnico em manutenção de equipamentos de informática	3172-05 3172-10 3132-20	Nível Técnico em TI/ Nível Técnico em TI e aperfeiçoamento de 180h
Apoio a TI (ATI)	Programador de sistemas de informação	3171-10	Nível Superior em andamento
Suporte a TI (STI)	Administrador de banco de dados Administrador de redes Analista de desenvolvimento de sistema (Junior) Analista de redes e de comunicação de dados (Junior) Analista de suporte computacional	2123-05 2123-10 2124-05 2124-10 2124-20	Graduação (STI1) ou Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo (STI2)
Complexidade Intelectual em TI (CITI)	Analista de desenvolvimento de sistema (Pleno – CITI1) Analista de redes e de comunicação de dados (Pleno – CITI1) Analista de desenvolvimento de sistema (Sênior – CITI2) Analista de redes e de comunicação de dados (Sênior – CITI2) Gerente de projetos TI (Junior – CITI1 / Pleno – CITI2)	2124-05 2124-10 2124-05 2124-10 1425-20	Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo (CITI1) / Especialização de 360h e experiência de 7 anos na área do cargo (CITI2)
Alta Complexidade em TI (ACTI)	Gerente de projetos TI (Sênior – ACTI)	1425-20	Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo

ANEXO III
TABELAS DE REMUNERAÇÃO

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

ANEXO III-A / Tabela de Remuneração Grupo de Administração

CARGA HORÁRIA	40 H/S - 200 H/M		PISO SALARIAL	ANO: 2021
STEPS	2%		REAJUSTE (JAN)	4,00%

Atividades Auxiliares - AA

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
AA1	**1.462,43**	1.491,68	1.521,52	1.551,95	1.582,99	1.614,65	1.646,94	1.679,88	1.713,48	1.747,75	Nível Médio

Atividades de Apoio Técnico - AAT

AAT1	**2.112,40**	2.154,65	2.197,74	2.241,69	2.286,52	2.332,25	2.378,90	2.426,48	2.475,01	2.524,51	Nível Técnico

Atividades de Suporte Administrativo - ASA

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ASA1	**2.762,38**	2.817,62	2.873,97	2.931,45	2.990,08	3.049,88	3.110,97	3.173,19	3.236,65	3.301,46	Graduação
ASA2	**3.367,49**	3.434,84	3.503,54	3.573,61	3.645,08	3.717,98	3.792,34	3.868,19	3.945,55	4.024,46	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo.

Atividades de Coordenação Administrativa - ACA

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ACA1	**4.555,86**	4.646,98	4.739,92	4.834,76	4.931,40	5.030,03	5.130,63	5.233,24	5.337,90	5.444,66	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo.

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

Atividades de Complexidade Gerencial - ACG

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ACG1	6.221,91	6.346,35	6.473,28	6.602,75	6.734,81	6.869,50	7.006,89	7.147,03	7.289,97	7.435,76	Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo.
ACG2	9.180,81	9.364,43	9.551,72	9.742,75	9.937,61	10.136,36	10.339,09	10.545,87	10.756,79	10.971,93	Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo.

Observação: Os pisos salariais iniciais da tabela, foram definidos com base na Tabela de Remuneração do ano 2020 com reajuste de 4%, conforme Acordo Coletivo da Categoria.

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

ANEXO III-B / Tabela de Remuneração Grupo de Apoio e Assessoramento

CARGA HORÁRIA	40 H/S - 200 H/M	PISO SALARIAL	ANO: 2021
STEPS	2%	REAJUSTE (JAN)	4,00%

Atividades Auxiliares- AA

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
AA1	1.462,43	1.491,68	1.521,52	1.551,95	1.582,99	1.614,65	1.646,94	1.679,88	1.713,48	1.747,75	Nível Médio

Atividades de Apoio Técnico - AAT

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
AAT1	2.112,40	2.154,65	2.197,74	2.241,69	2.286,52	2.332,25	2.378,90	2.426,48	2.475,01	2.524,51	Nível Técnico ou Nível Superior em andamento

Atividades de Suporte a Projetos - ASP

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ASP1	2.762,38	2.817,62	2.873,97	2.931,45	2.990,08	3.049,88	3.110,97	3.173,19	3.236,65	3.301,37	Graduação
ASP2	3.981,07	4.060,69	4.141,90	4.224,74	4.309,22	4.395,41	4.483,32	4.572,99	4.664,45	4.757,73	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo.

Atividades de Complexidade Intelectual- ACI

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ACI1	4.874,76	4.972,26	5.071,71	5.173,14	5.276,60	5.382,13	5.489,77	5.599,57	5.711,58	5.825,80	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo.
ACI2	6.221,91	6.346,35	6.473,28	6.602,75	6.734,81	6.869,50	7.006,89	7.147,03	7.289,97	7.435,76	Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo.
ACI3	9.180,81	9.364,43	9.551,71	9.742,74	9.937,59	10.136,34	10.339,07	10.545,85	10.756,77	10.971,91	Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo.

Atividades de Categorias Diferenciadas - ACD

Categoria	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso

ARQUITETO	**9.900,00**	10.098,00	10.299,96	10.505,96	10.716,08	10.930,40	11.149,01	11.371,99	11.599,43	11.831,42	Graduação de acordo com Acordos / Convenções/Leis das Categorias
ENGENHEIRO/ ÁREA	**9.900,00**	10.098,00	10.299,96	10.505,96	10.716,08	10.930,40	11.149,01	11.371,99	11.599,43	11.831,42	
FARMACÊUTICO	**4.506,81**	4.596,95	4.688,89	4.782,67	4.878,32	4.975,89	5.075,41	5.176,92	5.280,46	5.386,07	
GEÓLOGO	**9.900,00**	10.098,00	10.299,96	10.505,96	10.716,08	10.930,40	11.149,01	11.371,99	11.599,43	11.831,42	
QUÍMICO	**9.350,00**	9.537,00	9.727,74	9.922,29	10.120,74	10.323,15	10.529,61	10.740,20	10.955,00	11.174,10	

Observação: Os pisos salariais iniciais da tabela, foram definidos com base na Tabela de Remuneração do ano 2020 com reajuste de 4%, conforme Acordo Coletivo da Categoria. O piso salarial das Categorias Diferenciadas foi definido com base no reajuste do salário mínimo no valor de R$1.100,00.

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

ANEXO III-C / Tabela de Remuneração Grupo de TI

CARGA HORÁRIA	**40 H/S - 200 H/M**	**PISO SALARIAL**	**ANO: 2021**
STEPS	**2%**	**REAJUSTE (JAN)**	**5,45%**

Técnico em Tecnologia da Informação - TTI

Classe	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
TTI1	2.436,95	2.485,69	2.535,40	2.586,11	2.637,83	2.690,59	2.744,40	2.799,29	2.855,28	2.912,39	Nível Técnico em TI
TTI2	2.970,63	3.030,04	3.090,64	3.152,45	3.215,50	3.279,81	3.345,41	3.412,33	3.480,58	3.550,19	Nível Técnico em TI e aperfeiçoamento de 180h

Apoio a Tecnologia da Informação - ATI

Classe	Nível1	Nível2	Nível3	Nível4	Nível5	Nível6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ATI1	3.052,16	3.113,20	3.175,46	3.238,97	3.303,75	3.369,83	3.437,23	3.505,97	3.576,07	3.647,59	Nível Superior em andamento

Suporte a Tecnologia da Informação - STI

Classe	Nível1	Nível2	Nível3	Nível4	Nível5	Nível6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
STI1	3.797,17	3.873,11	3.950,57	4.029,60	4.110,19	4.192,39	4.276,24	4.361,76	4.449,00	4.537,98	Graduação
STI2	4.928,43	5.026,99	5.127,53	5.230,08	5.334,68	5.441,37	5.550,20	5.661,20	5.774,42	5.889,93	Especialização de 360h e experiência de 3 anos na área do cargo.

Complexidade Intelectual em TI - CITI

Classe	Nível1	Nível2	Nível3	Nível4	Nível5	Nível6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
CITI1	7.347,76	7.494,72	7.644,61	7.797,50	7.953,44	8.112,52	8.274,77	8.440,27	8.609,08	8.781,25	Especialização de 360h e experiência de 5 anos na área do cargo.
CITI2	8.956,87	9.136,02	9.318,74	9.505,11	9.695,21	9.889,11	10.086,89	10.288,63	10.494,40	10.704,29	Especialização de 360h e experiência de 7 anos na área do cargo.

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura

Alta Complexidade em TI - ACTI

Classe	Nível1	Nível2	Nível3	Nível4	Nível5	Nível6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Pré-Requisitos Ingresso
ACTI1	10.918,38	11.136,75	11.359,49	11.586,68	11.818,41	12.054,78	12.295,88	12.541,80	12.792,64	13.048,49	Especialização de 360h e experiência de 10 anos na área do cargo.

Observação: *Os pisos salariais iniciais da tabela, foram definidos com base na Tabela de Remuneração do ano 2020 com reajuste de 5,45%, conforme Convenção Coletiva da Categoria. *O piso salarial do cargo Administrador de Redes ficou definido em R$ 4029,60, atendendo à Convenção Coletiva da Categoria.

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO AVALIADO:	
CARGO/FUNÇÃO:	SETOR:
ESCOLARIDADE:	TEMPO DE ATUAÇÃO NO CARGO/FUNÇÃO:
AVALIADOR:	DATA DA AVALIAÇÃO:

- ✓ Este formulário constitui da **Avaliação de Desempenho** do colaborador. Relacionamos abaixo um conjunto de fatores desejáveis. Analise cada um deles e assine com um "X" o número correspondente a pontuação atribuída.
- ✓ A pontuação varia de 10 a 100 conforme os conceitos abaixo.

CONCEITOS										
1. 9,1 a 10 - ACIMA DO ESPERADO		2. 7 a 9 - ATINGE O ESPERADO								
3. 4 a 6,9 - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO		4. 1 a 3,9 - ABAIXO DO ESPERADO								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
DIMENSÃO INSTITUCIONAL - Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Fundação.										
1. ÉTICA E COMPROMETIMENTO Conhece e aplica os princípios e valores da Fundação. Demonstra interesse no desenvolvimento de suas atribuições.										
2. ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS Agrega valor ao serviço. Potencializa resultados. Busca a melhoria de processos e rotinas.										
3. FOCO NO CLIENTE Age focado na demanda e na satisfação de clientes internos e/ou externos.										
DIMENSÃO FUNCIONAL – Características que geram impacto nos processos e nos resultados do trabalho.										

4. CONHECIMENTO TÉCNICO Conhece metodologias, ferramentas, procedimentos, normas e padrões internos necessários para o exercício de suas atribuições.										
5. QUALIDADE DO SERVIÇO ***Desenvolve as suas atribuições com qualidade. Atende às exigências de conteúdo, prazos e resultados.***										
6. FOCO NO PROCESSO Cumpre normas internas e busca a melhoria contínua dos processos e rotinas. Demonstra orientação para a ação e busca de novas alternativas de solução de problemas.										
7. TRABALHO EM EQUIPE Interage com os demais membros da equipe. Busca alternativas e coopera com o grupo. Desenvolve ações coletivas em busca de um objetivo comum.										

DIMENSÃO INDIVIDUAL – Características que aparecem nas atitudes, comportamentos e são um diferencial do colaborador.										
8. ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL Participa de cursos, congressos e seminários com frequência. Procura sempre o desenvolvimento profissional. .										
9. FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE Reage bem a mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças na rotina de seu trabalho.										
10. COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL Possui bom nível de comunicação. Verbaliza pensamentos e sentimentos. Ouve e responde de maneira adequada.										
PONTUAÇÃO FINAL:										

Obs.:
- A Unidade/Órgão poderá, a seu critério, substituir uma Característica em cada uma das Dimensões Funcional e Individual, totalizando assim, no máximo, duas alterações.
A Pontuação final será calculada pelo somatório dos pontos obtidos.

Pondere sobre os itens acima e faça uma avaliação global e comparativa sobre a contribuição do (a) avaliado (a) em questão, conforme o quadro abaixo. (marque um "X" de acordo com a nota final).

( )	**Acima de 9,1 pontos**	⇨	Excelente Desempenho Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos.
( )	**Entre 7 e 9 pontos**	⇨	Bom Desempenho Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.
( )	**Entre 4 e 6,9 pontos**	⇨	Desempenho Regular O desempenho deve ser melhorado. Os resultados podem ser potencializados.
( )	**Abaixo de 4 pontos**	⇨	Baixo Desempenho O baixo desempenho pode refletir a necessidade de avaliação do perfil do profissional frente aos requisitos do cargo.
Prioridades para melhoria de desempenho na função atual			

1. **Conhecimentos e Habilidades a serem desenvolvidas e/ou aperfeiçoadas.**

Conhecimento (aprendizado que se adquire. Ex: Linguagem computacional, Técnicas de legislação Trabalhista, Informática, etc...).	**Habilidades** (o que se desenvolve como característica pessoal. Ex: Trabalhar em equipe, lidar com público/pessoal, etc...).
• • • •	• • • •
COMENTÁRIOS	
Avaliado	**Avaliador**
ASSINATURAS/VISTOS	
AVALIADOR:	DATA:

AVALIADO:	DATA:
COORDENADOR (A) DE RH:	DIRETOR (A) GERAL DA FUNPEC:

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA
Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário
Lagoa Nova | Caixa Postal 1540 | CEP: 59078-900 | Natal/RN
CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270
Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br