

PORTARIA Nº 05, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021

POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Prot. FAJE 05/2021

O REITOR DA FACULDADE JESUÍTA DE FILOSOFIA E TEOLOGIA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 28 do Regimento, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas para POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.

Art. 2º O corpo técnico-administrativo da Faculdade Jesuíta de Filosofia e Teologia – FAJE é constituído por todos os funcionários não docentes contratados nos setores de administração, secretarias, biblioteca, serviços gerais, manutenção, publicações, comunicação, tutoria da Educação a Distância e demais setores.

Art. 3º A contratação será feita de acordo com a legislação trabalhista brasileira constante na Consolidação das Leis do Trabalho, regendo-se também pelas normas da respectiva categoria profissional e pelo Regimento da FAJE.

Art. 4º A seleção e a contratação seguirão os seguintes trâmites:

I - Recebimento da demanda encaminhada pelo Diretor ou Coordenador do respectivo setor, com a análise do perfil do candidato a ser contratado;

II - Análise de currículos constantes no banco de dados, levando em consideração a experiência profissional e o desenvolvimento acadêmico do candidato;

III - Entrevista com o responsável da área de pessoal para avaliação das informações contidas no currículo;

IV - Entrevista e teste psicotécnico para avaliação da compatibilidade do perfil do candidato com aquele traçado por quem fez a solicitação;

V - Entrevista com o responsável da área em que o candidato desenvolverá as atividades, em caso de aprovação.

Art. 5º A capacitação e o desenvolvimento do corpo técnico-administrativo, de forma contínua e proativa, direta ou indiretamente, serão garantidos dentro das possibilidades da IES, visando a potencializar o desempenho do seu capital humano, alinhando-o às suas necessidades e potencializando o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

Art. 6º Internamente, a formação e a capacitação do corpo técnico-administrativo poderão acontecer, dentre outras, das seguintes formas:

I - Incentivo à participação em oficinas e cursos de idiomas, ofertados dentro da própria IES, através da Coordenação Central de Atividades de Extensão Universitária, com a finalidade de que os funcionários de linha de frente possam interagir com a comunidade acadêmica estrangeira presente nos cursos da Faculdade. Além disso, são ofertados também cursos de redação, oratória e Libras, este último voltado para promover cada vez mais a acessibilidade;

II - Incentivo à participação em eventos culturais, simpósios, palestras e sessão de filmes para Pensar e Ser Mais, através da Coordenação Central de Atividades de Extensão Universitária;

III - Incentivo à participação em atividades de formação humana e espiritualidade Inaciana, retiros, através da Diretoria de Assuntos Comunitários e Pastorais – DACP;

IV - Incentivo à filiação ao Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar – SAAE-MG, que disponibiliza bolsas de estudos para o funcionário, conforme convenção coletiva de trabalho;

V - Encontro Semestral dos Funcionários, que promove a reflexão e realiza dinâmicas de grupo, com palestras de profissionais de diversas áreas, através da Diretoria de Assuntos Comunitários e Pastorais – DACP;

VI - Convênio de descontos nas mensalidades de cursos de graduação e especialização entre a FAJE e a UNISINOS para cursos que fazem parte do polo EaD da Unisinos dentro do campus da FAJE.

Art. 7º Cursos de capacitação profissional em outras instituições, relacionados preferencialmente à área de atuação do funcionário, objetivando seu desenvolvimento profissional, poderão ser custeados pela Faculdade.

I - A solicitação do curso pretendido deverá obrigatoriamente ser submetida à chefia imediata do setor ao qual o funcionário está vinculado;

II - O responsável do setor avaliará a pertinência e a relevância da capacitação, encaminhando o pedido à administração geral para autorização.

Art. 8º O Departamento de Pessoal será responsável pela formação e capacitação do corpo técnico-administrativo, desenvolvendo, de modo especial, as seguintes ações, em parceria com outros funcionários da própria IES ou externos:

I - Treinamento de boas-vindas aos novos funcionários;

II - Formação de lideranças e equipes.

Art. 9º O Departamento de Pessoal, na definição de suas atividades, deverá:

I - Identificar, com a Administração da FAJE, os setores mais carentes de formação e de capacitação e os pontos a serem especialmente trabalhados;

II - Elencar, com o responsável por cada setor, as pessoas mais carentes de formação ou de capacitação e as respectivas especificidades;

III - Verificar, com a Administração e a coordenação do respectivo setor, a melhor maneira de liberar o funcionário para a atividade de formação e capacitação;

IV - Dar preferência aos cursos de capacitação profissional oferecidos pelo SINEP e outras instituições de consultoria educacional;

V - Solicitar ao funcionário o comprovante de participação e/ou conclusão do curso de capacitação realizado;

VI - Comunicar, nos encontros semestrais, os nomes dos funcionários que fizeram ou estão fazendo cursos de formação e capacitação.

Art. 10 Os cursos de formação e capacitação serão considerados, em vista de uma eventual promoção, ao surgir uma vaga no respectivo setor ou em outro que se enquadre na qualificação obtida pelo funcionário que deseja ocupá-la.

Art. 11 A Coordenação Central de Educação a Distância será responsável pelo programa de capacitação exclusivo do corpo tutorial dos cursos a distância, regulamentado pelo Plano de Capacitação e Acompanhamento de Docentes e Tutores e Apoio Pedagógico da Educação a Distância.

Art. 12 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.


Prof. Dr. Geraldo Luiz De Mori
Reitor

