



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73



Coren/SC

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM

Gestão Participação 2008 - 2011

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

Sumário

1. Apresentação.....	3
2. Objetivo	3
3. Aspectos Jurídicos	3
4. Abrangência	3
5. Justificativa	3
6. Definições.....	4
7. Administração do Plano de Cargos e Remuneração - PCR	5
8. Grupos Funcionais.....	5
9. Estrutura e tabela salarial	5
10. Criação de Cargos	6
11. Provimento de Cargos	6
11.1 Provimento de Cargos Efetivos	6
11.2 Provimento de Cargos de Assessoria	6
11.3 Provimento das Funções Gratificadas:	6
12. Progressão Salarial.....	7
13. Transição da situação atual para o novo PCR.....	8
14. Unificação dos Cargos.....	8
15. O enquadramento	8
16. Gratificação de Qualificação	9
17. Gratificação por Dedicção Exclusiva.....	10
18. Disposições Finais	10



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

1. Apresentação

O Plano de Cargos e Remunerações (PCR) caracteriza-se como um instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre o Coren/SC e seus empregados, além de contribuir para a política de gestão da força de trabalho contratada.

Sustentadas no conjunto de premissas descritas a seguir, as políticas e diretrizes aqui estabelecidas propõem um equilíbrio interno baseado nas características das atividades funcionais, no tempo de serviço e no desempenho. Além de permitir ao gestor administrar os recursos humanos do Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina de forma justa, estimulante e valorizando o conhecimento, a competência, o desempenho e o auto-desenvolvimento da força de trabalho.

2. Objetivo

São objetivos do PCR:

- 2.1. Definir as diretrizes para a administração dos cargos, carreiras e salários.
- 2.2. Atualizar e determinar estruturas de carreiras que possibilitem atrair, reter e desenvolver os trabalhadores contratados.
- 2.3. Propiciar um equilíbrio salarial interno.
- 2.4. Definir parâmetros para o desenvolvimento de pessoal em ações de capacitação com vistas ao melhor desempenho das funções.
- 2.5. Prover oportunidades de remuneração capazes de motivar os trabalhadores para o bom desempenho de suas funções.

3. Aspectos Jurídicos

O presente documento foi redigido em alinhamento com a Constituição Federal, o PCCS do Conselho Federal - Cofen, o Regimento Interno do Coren/SC, e a Consolidação das Leis do Trabalho.

4. Abrangência

O plano **abrangerá** a todos os trabalhadores que possuam vínculo empregatício com o Coren/SC.

5. Justificativa

No ano de 2009 o Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina, assinou Acordo Coletivo de Trabalho junto ao Sindicato dos Trabalhadores de Conselhos Profissionais, após vários anos sem negociações com o referido Sindicato. Dentre os benefícios previstos no acordo, o Coren comprometeu-se a propor e implementar um Plano de Cargos e Remunerações (PCR) para os empregados desta autarquia face a sua inexistência no âmbito deste Regional.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Em 2009 o Cofen aprovou a Resolução 361 que instituiu o PCCS para os empregados do Conselho Federal, documento este que serviu de base para a elaboração do PCR deste Regional.

Um plano de cargos e remunerações constitui-se em instrumento que estabelece a política de remuneração, normatizando os critérios para progressão salarial dos cargos da organização. Permite ainda desdobrar políticas que visem a valorização e reconhecimento dos empregados propiciando um ambiente de promoção do desenvolvimento individual e evitando distorções que possam causar desequilíbrios salariais ou insatisfações.

6. Definições

Enquadramento: processo de posicionar o empregado no PCR de acordo com as funções exercidas, salário e tempo de serviço.

Estrutura Salarial: define os salários, as faixas e as classes salariais relativos aos cargos da Autarquia.

Função: é o conjunto das tarefas desempenhadas pelo funcionário no exercício do cargo.

Cargo: é composto de todas as atividades desempenhadas por uma pessoa, que podem ser englobadas por suas características, nível de escolaridade exigido e grau de complexidade, cuja nomenclatura corresponde a uma posição na estrutura organizacional.

Cargo de Assessoria: cargos de atribuições e tarefas específicas exercidas em caráter de confiança, de natureza transitória, de livre provimento e exoneração.

Função Gratificada: Atribuições específicas exercidas por trabalhador de carreira, em caráter de confiança e de natureza transitória.

Faixa Salarial: é o conjunto de níveis salariais estabelecidos para um determinado grupo funcional.

Grupo Funcional: grupos compostos por cargos correlatos que se aproximam pela natureza da ocupação e nível de escolaridade.

Nível Salarial: é a representação alfa-numérica relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial seqüencial e crescente para remunerar adequadamente a execução de atividades.

Programa de Avaliação de Desempenho: programa periódico regulamentado em instrumento próprio, cujo objetivo será avaliar o desempenho do trabalhador na execução de suas tarefas diárias e em consonância com as atribuições e metas estabelecidas pela Direção.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Progressão Salarial: é a alteração no nível salarial atual do funcionário para um nível superior dentro da mesma faixa, relativa ao cargo ocupado e acontecerá de acordo com as orientações aqui definidas.

Salário: é o valor na tabela salarial destinado a compor a remuneração do trabalhador em contraprestação ao desempenho das tarefas do cargo ocupado.

7. Administração do Plano de Cargos e Remuneração - PCR

Ficará sob a responsabilidade do Departamento de Administração e Recursos Humanos a gestão de pessoal e a administração do PCR, ficando esta designada a realizar as alterações e atualizações para que o Plano esteja sempre alinhado ao definido neste documento.

8. Grupos Funcionais

Os cargos ficarão agrupados em três grupos funcionais segundo a exigência do perfil profissional e nível de conhecimento:

Grupo A: Formação Nível Médio: composto de cargos de atividades administrativas visando o apoio das diversas Áreas, Departamentos e Setores do Coren/SC, com escolaridade de ensino médio.

Grupo B: Formação Nível Técnico: composto de cargos de atividades técnicas especializadas visando o apoio das diversas Áreas, Departamentos e Setores do Coren/SC, com escolaridade no mínimo de ensino técnico.

Grupo C: Formação Superior: conjunto de cargos que requerem formação profissional específica, obtidos através da conclusão de ensino superior.

9. Estrutura e Tabela Salarial

A tabela que compõe a estrutura salarial do Coren/SC é composta com os salários ordenados de forma crescente onde nela se localizam os grupos funcionais de forma definida, ficando estabelecidas as amplitudes salariais de todos os cargos.

Tem por objetivo compor um modelo de remuneração capaz de atrair e reter pessoal qualificado e estimulado, possibilitando ao corpo funcional meios de progressão alinhados à sua capacidade técnica e ao seu desempenho.

A tabela de cargos e salários, que se encontra no **Apêndice I** deste documento, é composta de 3 (três) grupos funcionais, possuindo até 60 (sessenta) níveis salariais em cada um deles.

Os níveis salariais serão distintos entre si pelo percentual fixo de 1%. A tabela salarial deverá ser reajustada nos percentuais e data definidos no Acordo Coletivo de Trabalho.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

10. Criação de Cargos

A criação de cargos e sua extinção, sejam efetivos ou comissionados, é atribuição da Diretoria deste Regional, conforme inciso XII do artigo 37 do Regimento Interno do Regional, desde que observado o disposto no artigo 169, § 1º, I da Constituição Federal de 1988.

11. Provimento de Cargos

A admissão de novos empregados está condicionada à existência de vagas no Quadro de Pessoal do Coren/SC.

11.1 Provimento de Cargos Efetivos

A admissão de novos empregados no quadro permanente do Coren/SC ocorrerá mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a ser realizado de acordo com a legislação vigente, sendo obedecida rigorosamente, para fins de contratação, a ordem de classificação obtida no concurso.

As admissões serão efetuadas no nível inicial da respectiva faixa salarial a que pertence o cargo, sendo efetivada mediante contrato de experiência, conforme faculta o Art. 443, parágrafo 2º, alínea c, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

11.2 Provimento de Cargos de Assessoria

Os cargos de assessoria de livre nomeação e exoneração são definidos como um conjunto de atribuições e tarefas específicas, exercidas em critério de confiança, de natureza transitória. O número de cargos respeitará o disposto na Resolução Cofen 352/2009.

O provimento dos cargos de Assessoria é prerrogativa da Presidência da Autarquia, e será formalizado mediante a emissão de Portaria devidamente homologada pelo Plenário do Coren/SC. A remuneração e carga horária pelo exercício de cada um dos cargos será definida por Deliberação da Diretoria, após aprovação em Plenário.

11.3 Provimento das Funções Gratificadas:

As Funções Gratificadas são caracterizadas como a soma geral de atribuições e tarefas específicas, exercidas sob critério de confiança, de natureza transitória, cujo provimento poderá ser feito por empregados do Conselho, através de ato administrativo pela Presidência.

As funções gratificadas no Coren/SC serão definidas por deliberação da Diretoria aprovadas em Plenário.

A remuneração pelo exercício das Funções Gratificadas será determinada através de ato administrativo da Presidência e aprovado em Plenário, sendo seu pagamento cumulativo ao salário nominal do cargo de origem do funcionário designado. O



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

pagamento desta verba deverá ser destacado no contracheque do funcionário, de forma específica, não sendo incorporado ao salário nominal.

O pagamento da Função Gratificada é condicionado ao efetivo exercício da função, deixando o funcionário de fazer jus à remuneração na data que este for revertido ao seu cargo anteriormente ocupado.

Por ser de natureza transitória, a Função Gratificada não se caracteriza por carreira profissional, não fazendo parte desta forma da Estrutura Salarial.

12. Progressão Salarial

A Progressão Salarial é a elevação do salário do trabalhador para o nível salarial superior, dentro do grupo funcional do seu cargo. Ocorra sempre no mês de outubro de cada ano, tomando como base os dados do trabalhador até o último dia do mês anterior.

O processo de Progressão Salarial ocorrerá por:

- a) tempo de serviço – um nível salarial por tempo de serviço a cada dois anos de trabalho.
- b) merecimento – de zero a quatro níveis salariais por mérito, dependendo da avaliação a cada dois anos.

As progressões ocorrerão alternadamente, ora por tempo de serviço, ora por merecimento, condicionado à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

As progressões por merecimento respeitarão os critérios a seguir.

a) O empregado que desejar submeter-se a avaliação por merecimento deverá solicitar, formalmente, ao Departamento de Administração e Recursos Humanos, justificando a sua solicitação conforme o estabelecido neste PCR, apresentando as documentações comprobatórias.

b) À progressão por merecimento será escalonada conforme a seguinte tabela:

Média da Avaliação de Desempenho	Níveis de Progressão
Igual ou maior que 9	4 níveis
De 8 a 8,99	3 níveis
De 7 a 7,99	2 níveis
De 6 a 6,99	1 nível
Menor que 6	0 nível

c) As regras gerais de como funcionará a Avaliação de Desempenho dos empregados serão estipuladas, por critérios objetivos, em instrumento próprio a ser divulgado pelo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Departamento de Administração e Recursos Humanos no prazo de 180 dias a contar da data de aprovação do PCR.

d) A progressão salarial por merecimento poderá ser requerida pelo empregado após 3 (três) anos de efetiva função no Coren/SC.

e) O empregado não poderá ter punição e faltas não justificadas nos últimos 12 (doze) meses.

f) Não ter havido suspensão do contrato de trabalho durante o período estipulado para concessão da vantagem.

13. Transição da situação atual para o novo PCR

A implantação do PCR acarretará alterações nos padrões de vencimentos, na nomenclatura de alguns cargos e nas atribuições dos empregados. A transição da situação atual dos empregados do Coren/SC para a nova tabela se dará mediante o enquadramento salarial e a respectiva alteração formalizada no contrato de trabalho.

Os empregados que forem aderir ao PCR deverão preencher o Formulário de Adesão ao Plano de Cargos e Remunerações (**Apêndice II**), dentro do prazo a ser estipulado pela administração e divulgado pelo Departamento de Administração e Recursos Humanos.

14. Unificação dos cargos

Com o objetivo de racionalização e atualização dos cargos integrantes do Plano de Cargos e Remunerações, será promovida a unificação dos cargos com denominações específicas, considerando as atribuições, nível de escolaridade e especificações profissionais.

15. O Enquadramento

Considera-se enquadramento a transposição dos atuais empregados para um dos cargos e nível salarial previsto no PCR. A transposição aos respectivos cargos será feita por adesão preenchendo formulário específico (**Apêndice II**).

O procedimento adotado para enquadramento será considerando o atual salário ou o tempo de serviço de forma não cumulativa e seguirá os seguintes critérios:

A. Verificação na Tabela de Correlação dos Cargos (**Apêndice III**) a equivalência do cargo anteriormente ocupado para o cargo definido no PCR, onde serão consideradas a natureza das atribuições relacionadas a sua área de atuação e as atividades que estão definidas na descrição do novo cargo.

B. Após definido o cargo do empregado, será efetuado o posicionamento do seu salário em nível igual ou imediatamente superior ao do salário percebido anteriormente observando-se ainda:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

a) Se o salário do cargo de carreira anterior for inferior ao 1º nível da Faixa Salarial do Grupo Funcional no qual seu novo cargo pertence, o enquadramento dar-se-á no 1º nível da mesma Faixa.

b) Aos empregados que percebem qualquer tipo de vantagem pessoal, esta será somada ao seu salário para definir o nível de enquadramento, ficando extinta a vantagem pessoal após o enquadramento, considerando esta incorporada definitivamente ao seu salário.

C. Alternativamente ao item "B.", o posicionamento poderá ocorrer com base no tempo de serviço, contando-se um nível para cada dois anos completos de trabalho, iniciando sempre do primeiro.

Finalizada a etapa de enquadramento, o trabalhador será comunicado de seu novo cargo e respectivo nível salarial, bem como sua Gratificação por Qualificação, se houver.

O funcionário terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação dos atos de enquadramento para interpor recurso à Presidência do Coren/SC. Caso o pedido seja deferido, a revisão terá efeito retroativo à data de seu enquadramento inicial.

16. Gratificação de qualificação

Com intuito de aumentar a qualificação técnica dos trabalhadores, fica instituída a Gratificação de qualificação que consiste em uma vantagem pecuniária concedida por titulação conforme especificada a baixo:

Cargo de Nível Médio -

Graduação: 3% - sobre o valor do primeiro nível da tabela A do Apêndice I.

Especialização de no mínimo 360 h: 6% - sobre o valor do primeiro nível da tabela A do Apêndice I.

Cargo de Nível Técnico

Graduação: 3% - sobre o valor do primeiro nível da tabela B do Apêndice I.

Especialização de no mínimo 360 h: 6% - sobre o valor do primeiro nível da tabela B do Apêndice I.

Cargo de Nível Superior

Especialização de no mínimo 360 h: 6% - sobre o valor do primeiro nível da tabela C do Apêndice I.

Mestrado: 9% - sobre o valor do primeiro nível da tabela C do Apêndice I.

Doutorado: 12% - sobre o valor do primeiro nível da tabela C do Apêndice I.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Entende-se por Especialização, como os cursos que atendem ao disposto na legislação em vigor emitida pelo Ministério da Educação – Resolução CNE/CES Nº. 01 de 08 de junho de 2007 (ou aquela que venha a substituí-la).

As titulações de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, devem ser devidamente comprovadas por diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Fica vedada a sobreposições de Gratificações por Qualificação por um mesmo trabalhador prevalecendo a maior titulação.

Somente serão consideradas as titulações que sejam do interesse do Coren/SC. Antes de iniciar o curso, o trabalhador deverá formular prévio requerimento solicitando a manifestação do Conselho sobre o interesse na realização deste. Caso não observado o referido procedimento, a concessão da gratificação será submetida a decisão definitiva do plenário do Conselho.

17. Gratificação por dedicação exclusiva

Essa gratificação será concedida exclusivamente aos Fiscais pela exigência do cargo, com vista a evitar conflitos de interesses. Sendo devida apenas após a conclusão do contrato de experiência.

O valor da gratificação será definido por Deliberação da Diretoria, após aprovação em Plenário.

18. Disposições finais

A. Este plano deverá ser implantado pelo Departamento de Administração e Recursos Humanos em até 60 (sessenta) dias após a aprovação de enquadramento de todos os empregados que fizerem a adesão.

B. A descrição dos cargos que compõem as carreiras do Coren/SC constam do **Apêndice IV** e respeitaram a legislação em vigor e o definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

C. Os casos omissos e as excepcionalidades serão aprovados pelo Plenário e negociados com o Sindicato.

Desta forma, estando ajustados o Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina e o SEAUF – Sindicato dos Empregados de Autarquias Federais de Regulamentação de Fiscalização Profissionais de Santa Catarina e tendo em vista a aprovação pelo Conselho Federal de Enfermagem dos termos aqui dispostos, assinam



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

o presente PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES em cinco vias de igual teor e forma.

Florianópolis, 08 de dezembro de 2011.


Dra. Denise Elvira Pires de Pires
Presidente COREN/SC


Terezinha Emília Turnes
Presidente do SEAUF/SC



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

APÊNDICE I

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

Formação Nível Médio		Formação Nível Técnico		Formação Superior	
A1	1.213,97	B1	2.160,00	C1	2.800,00
A2	1.226,11	B2	2.181,60	C2	2.828,00
A3	1.238,37	B3	2.203,42	C3	2.856,28
A4	1.250,76	B4	2.225,45	C4	2.884,84
A5	1.263,27	B5	2.247,70	C5	2.913,69
A6	1.275,90	B6	2.270,18	C6	2.942,83
A7	1.288,66	B7	2.292,88	C7	2.972,26
A8	1.301,54	B8	2.315,81	C8	3.001,98
A9	1.314,56	B9	2.338,97	C9	3.032,00
A10	1.327,71	B10	2.362,36	C10	3.062,32
A11	1.340,98	B11	2.385,98	C11	3.092,94
A12	1.354,39	B12	2.409,84	C12	3.123,87
A13	1.367,94	B13	2.433,94	C13	3.155,11
A14	1.381,62	B14	2.458,28	C14	3.186,66
A15	1.395,43	B15	2.482,86	C15	3.218,53
A16	1.409,39	B16	2.507,69	C16	3.250,71
A17	1.423,48	B17	2.532,77	C17	3.283,22
A18	1.437,71	B18	2.558,10	C18	3.316,05
A19	1.452,09	B19	2.583,68	C19	3.349,21
A20	1.466,61	B20	2.609,52	C20	3.382,71
A21	1.481,28	B21	2.635,61	C21	3.416,53
A22	1.496,09	B22	2.661,97	C22	3.450,70
A23	1.511,05	B23	2.688,59	C23	3.485,20
A24	1.526,16	B24	2.715,47	C24	3.520,06
A25	1.541,42	B25	2.742,63	C25	3.555,26
A26	1.556,84	B26	2.770,05	C26	3.590,81
A27	1.572,41	B27	2.797,75	C27	3.626,72
A28	1.588,13	B28	2.825,73	C28	3.662,98
A29	1.604,01	B29	2.853,99	C29	3.699,61
A30	1.620,05	B30	2.882,53	C30	3.736,61
A31	1.636,25	B31	2.911,35	C31	3.773,98
A32	1.652,62	B32	2.940,47	C32	3.811,72
A33	1.669,14	B33	2.969,87	C33	3.849,83
A34	1.685,83	B34	2.999,57	C34	3.888,33
A35	1.702,69	B35	3.029,57	C35	3.927,22



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

A36	1.719,72	B36	3.059,86	C36	3.966,49
A37	1.736,92	B37	3.090,46	C37	4.006,15
A38	1.754,29	B38	3.121,37	C38	4.046,21
A39	1.771,83	B39	3.152,58	C39	4.086,68
A40	1.789,55	B40	3.184,10	C40	4.127,54
A41	1.807,44	B41	3.215,95	C41	4.168,82
A42	1.825,52	B42	3.248,11	C42	4.210,51
A43	1.843,77	B43	3.280,59	C43	4.252,61
A44	1.862,21	B44	3.313,39	C44	4.295,14
A45	1.880,83	B45	3.346,53	C45	4.338,09
A46	1.899,64	B46	3.379,99	C46	4.381,47
A47	1.918,64	B47	3.413,79	C47	4.425,28
A48	1.937,82	B48	3.447,93	C48	4.469,54
A49	1.957,20	B49	3.482,41	C49	4.514,23
A50	1.976,77	B50	3.517,23	C50	4.559,38
A51	1.996,54	B51	3.552,40	C51	4.604,97
A52	2.016,51	B52	3.587,93	C52	4.651,02
A53	2.036,67	B53	3.623,81	C53	4.697,53
A54	2.057,04	B54	3.660,05	C54	4.744,50
A55	2.077,61	B55	3.696,65	C55	4.791,95
A56	2.098,38	B56	3.733,61	C56	4.839,87
A57	2.119,37	B57	3.770,95	C57	4.888,27
A58	2.140,56	B58	3.808,66	C58	4.937,15
A59	2.161,97	B59	3.846,75	C59	4.986,52
A60	2.183,59	B60	3.885,21	C60	5.036,39



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

APÊNDICE II

Conselho Regional de Enfermagem/SC

FORMULÁRIO DE ADESÃO AO PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

LOTAÇÃO:

Venho, neste ato devidamente assistido pelo Sindicato, abaixo assinado, observando os critérios estabelecidos para enquadramento, remuneração e progressão, optar por integrar o Plano de Cargos e Remunerações do COREN/SC. Ainda de modo inequívoco e voluntário, manifesto minha renúncia a partir da presente data, de forma irrevogável e irretratável as regras internas existentes.

Data

Assinatura do Empregado

COREN/SC, ___/___/___

Recebido em:

Assinatura e Carimbo Rh

COREN/SC, ___/___/___

HOMOLOGAÇÃO

SEAUFG – Sindicato dos Empregados de Autarquias Federais de Regulamentação e Fiscalização Profissionais – Seccionais e/ou Regionais em Santa Catarina.

CNPJ/MF:

Terezinha Emília Turnes – Presidente SEAUFG

CPF:

Data da Homologação Sindical: ___/___/___.

Assinatura Presidente SEAUFG:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

APÊNDICE III

TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS

Nível Médio

Cargo Anterior	Novo Cargo
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Digitador	
Motorista	
Recepcionista	

Nível Técnico

Cargo Anterior	Novo Cargo
Suporte Técnico	Técnico Especializado
Administrador de Rede	
Web Designer	

Nível Superior

Cargo Anterior	Novo Cargo
Enfermeiro Fiscal	Enfermeiro Fiscal
Contador	Contador
Administrador	Administrador
Secretário Executivo	Secretário Executivo
Advogado	Advogado



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

APÊNDICE V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Enfermeiro Fiscal – desenvolver todas as atividades de disciplinamento do exercício profissional conforme disposto nas Leis de Criação do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Enfermagem (Lei 5.905/73) e do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei 7.498/86). O que inclui ações relativas ao registro e fiscalização do exercício profissional, assim como às questões éticas em conformidade com as Resoluções Cofen nº 311/2007 e nº370/2010 que estabelecem o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e o Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem. Inclui-se, ainda, o disposto na Lei 2604/55 e que não foi revogado pela legislação posterior assim como as legislações e resoluções que venham a substituir as acima mencionadas. Elaborar os pontos relativos a sua área que irão compor o Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminha e/ou comunica ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Contador – Avaliar a disponibilidade de dotação orçamentária. Executar os serviços contábeis comprobatórios das operações econômico-financeiras. Preparar balancetes e demonstrações contábeis do Conselho. Registrar a movimentação das contas bancárias do Conselho. Supervisionar e orientar a apuração das receitas e efetuar o seu lançamento. Administrar os tributos do Regional. Controlar o ativo permanente. Gerenciar custos. Administrar o departamento de pessoal. Preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Elaborar demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais. Atender as solicitações de órgãos fiscalizadores. Elaborar, organizar e implementar o Sistema de Controles Internos. Elaborar o Orçamento programa do Regional e cumprir as Resoluções do Cofen e Decisões do Coren/SC relativas à sua área. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho. Elaborar os pontos relativos a sua área que irão compor o Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminhar e/ou comunicar ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Administrador – Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações dos setores de recursos humanos, patrimônio, compras, estoques, informações financeiras, tecnológicas e outras relativas a sua área de atuação. Implementar programas e projetos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Administrar o departamento de pessoal. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho, bem como as demais normas inerentes à organização e ao funcionamento do Conselho. Elaborar, organizar e implementar o Sistema de Controles Internos. Elaborar os pontos relativos a sua área que irão compor o



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminhar e/ou comunicar à Chefia do Departamento Administrativo os serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Secretário Executivo – Assessorar os Conselheiros no desempenho de suas funções. Atender pessoas (externo e interno), gerenciando informações. Elaborar documentos (atas, relatórios, ofícios, pareceres). Controlar a correspondência física e eletrônica. Prestar serviços em idioma estrangeiro. Organizar eventos e viagens. Supervisiona equipes de trabalho. Gerir suprimentos. Arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Elaborar os pontos relativos a sua área que irão compor o Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminha e/ou comunica ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Advogado – Assessorar os Conselheiros no exercício de suas funções no que diz respeito à ações que tenham implicações legais. Postular, em nome do Conselho, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruir a parte e extrajudicialmente, mediar questões, analisar a legislação para atualização e implementação, assistir o Coren/SC, assessorar negociações com os profissionais de Enfermagem e com outras organizações da sociedade civil, assim como em negociações de âmbito internacional e nacional. Zelar pelos interesses do Conselho na manutenção e integridade dos seus bens, facilitar as ações administrativo-financeiras da Autarquia. Zelar pelo alcance dos objetivos do Conselho preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Elaborar os pontos relativos a sua área que irão compor o Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminhar e/ou comunicar ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Auxiliar Administrativo de Nível Médio – Executar serviços de apoio em todas as Áreas de funcionamento do Regional. Orientar e prestar esclarecimentos inerentes à natureza da sua área de atuação, pessoalmente, por telefone ou e-mail. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento, necessário referente aos mesmos. Anotar e repassar recados ou informações. Receber e encaminha profissionais para as diferentes Áreas e Departamentos, de acordo com o assunto a ser tratado. Orientar os profissionais sobre a documentação inerente aos processos de inscrição, transferência e cancelamentos. Receber, conferir e protocolar a documentação recebida. Colaborar na execução de todas as atividades de sua



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

Área e Departamento. Prestar esclarecimentos aos profissionais de Enfermagem sobre as finalidades do Conselho. Manter atualizados os processos jurídicos e dos inscritos, bem como, os endereços dos profissionais da Enfermagem, das Instituições Assistenciais, de Ensino e de Pesquisa na Área de Saúde e Enfermagem, assim como das Organizações de Saúde e Enfermagem do Estado e Nacionais. Atualizar sistematicamente os dados de pessoas físicas referentes às inscrições definitivas, provisórias, temporárias, remidas, transferências e aos cancelamentos. Organizar os arquivos referentes às inscrições e enviar, via internet, ao Cofen. Realizar o transporte de material no âmbito interno e externo do Conselho. Digitar correspondências segundo a necessidade de cada Departamento. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminhar e/ou comunicar ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e o disposto no Planejamento Estratégico. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia.

Técnico Especializado de Nível Médio – Atuar na Área de Tecnologia da Informação (TI) desenvolver ações de suporte técnico aos usuários e aos equipamentos de informática, prestar orientações técnicas preventivas e/ou corretivas na área de hardware e software visando garantir o perfeito funcionamento de todos os ambientes operacionais e de comunicação do Regional. Elaborar, dentro da especificidade da área, projeto gráfico e estético do site da instituição. Desenvolver, dentro da especificidade da área, programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados. Elaborar os pontos relativos à sua área, que irão compor o Relatório Anual e de Gestão do Conselho. Colaborar na divulgação das atividades do Conselho. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o disposto no Planejamento Estratégico do Conselho. Zelar pelo patrimônio do Conselho. Dirigir os automóveis do Coren/SC no exercício de suas funções bem como encaminhar e/ou comunicar ao Departamento Administrativo serviços administrativos relativos à vida útil dos mesmos. Executar atividades afins ao funcionamento administrativo da Autarquia

Nota explicativa: as atividades relativas a funções legalmente regulamentada devem ser exercidas exclusivamente por profissionais regularmente inscritos em seus respectivos órgãos de classe.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE SANTA
CATARINA
GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria n.º 202, de 15 de DEZEMBRO de 2011.

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 2º, da Portaria SRT/MTE/Nº. 02, de 25 de maio de 2006, publicada no Diário Oficial da União em 30 de maio de 2006, e;

Considerando o disposto no artigo 5º, da Portaria nº. 02, de 25/05/06;

Considerando o disposto no parecer da Assessoria Técnica deste Gabinete;

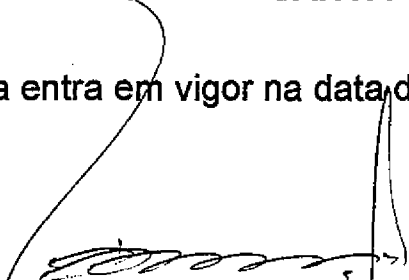
Considerando ainda, o contido no processo nº. **46220.006126/2011-65**

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Plano de Cargos e Salários do **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA – COREN/SC**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.


RÓDRIGO MINOTTO
Superintendente Regional do Trabalho e Emprego
No Estado de Santa Catarina