

PORTARIA UNESP Nº 807 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre a regulamentação do Instituto da Mobilidade Funcional para os servidores técnicos e administrativos da Unesp.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO”, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso III do artigo 24 do Regimento Geral da UNESP, expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O Instituto da Mobilidade Funcional de que trata o artigo 4º da Resolução UNESP nº 70/2008, será realizado de acordo com as normas estabelecidas nesta Portaria.

Artigo 2º - Mobilidade Funcional é o instituto que permite ao servidor ocupante de função autárquica de provimento efetivo ou emprego público a progressão na carreira, de uma faixa para outra, conforme o encarreiramento por grupos de atividades, disposto no Anexo desta Portaria – Atividades Operacionais, Atividades de Suporte Acadêmico, Atividades Administrativas e Atividades de Informática.

Artigo 3º - Para a efetivação da Mobilidade Funcional deverá ser utilizado o recurso orçamentário destinado pela Unidade para este fim, considerando o orçamento anual definido para admissão e contratação de pessoal técnico e administrativo, bem como observado o subquadro fixado para cada Unidade Universitária, Administração Geral do Campus de Bauru e Botucatu, Reitoria, Campus Experimentais e Unidades Complementares e o encarreiramento das funções, excetuando-se as faixas iniciais.

Artigo 4º - A Mobilidade Funcional será levada a efeito por meio de avaliação de títulos e provas, no âmbito da UNESP, sob a responsabilidade da Área de Recursos Humanos da Unidade Universitária, da Administração Geral do Campus de Bauru e Botucatu, Reitoria e Campus Experimentais, mediante expressa autorização do respectivo Dirigente, de acordo com os termos do despacho do Reitor.

§ 1º – A avaliação de títulos e provas será realizada pela Fundação para o Vestibular da UNESP – VUNESP.

§ 2º – A autorização para realização da Mobilidade Funcional, a homologação dos resultados do processo de avaliação de títulos e provas e a expedição dos demais atos decorrentes competem: ao Dirigente, no âmbito da Unidade Universitária, Administração Geral no Campus de Bauru e Botucatu, ao Pró-Reitor de Administração, no âmbito da Reitoria e ao Coordenador Executivo nos Campus Experimentais.

Artigo 5º - Poderá participar do processo de avaliação de títulos e provas, o servidor da UNESP que:

REITORIA

I – tenha obtido a pontuação mínima de 12,5 (doze inteiros e cinquenta centésimos) pontos no último processo concluído de Acompanhamento de Desenvolvimento Profissional – ADP;

II – possua escolaridade compatível com a exigência da função e, quando for o caso, habilitação profissional específica, e

III – conte, no mínimo, com interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício, contínuos ou não, na faixa da função autárquica de provimento efetivo ou emprego público, imediatamente anterior, observando o Anexo desta Portaria.

Artigo 6º - Para fins de apuração do interstício mencionado no inciso III do artigo 5º desta Portaria, serão consideradas as mesmas regras adotadas para concessão de adicional por tempo de serviço e sexta parte.

Artigo 7º - O processo de avaliação de títulos e provas será amplamente divulgado, em todas as Unidades da UNESP, mediante a expedição de portaria do dirigente da Unidade responsável pelo processo, contendo as regras e informações necessárias ao correto esclarecimento dos servidores interessados.

Artigo 8º - O servidor aprovado no processo de avaliação de títulos e provas terá sua situação funcional enquadrada na nova situação, mediante apostilamento no Título ou Portaria de Admissão ou alteração do contrato de trabalho, sendo consideradas todas as suas Promoções anteriormente adquiridas.

§ 1º – Para fins de enquadramento na nova situação, aplicar-se-ão as seguintes regras:

I – quando o valor do padrão atual do servidor for inferior ou igual ao nível inicial previsto para a classe, o enquadramento deverá ser efetuado no padrão inicial;

II – quando o valor do padrão atual do servidor for superior ao nível inicial previsto para a classe, localizar-se-á o grau cujo valor seja igual ao valor do atual nível de enquadramento;

III - quando o enquadramento efetuado nos termos do inciso II deste parágrafo recair acima do grau F do primeiro nível previsto para a classe, a função será enquadrada no próximo nível e assim sucessivamente, até o quarto nível, sempre até o grau F;

IV - quando o enquadramento efetuado nos termos do inciso III deste parágrafo ainda for inferior ao valor do padrão atual, o enquadramento será efetivado no quinto nível até o grau L, previsto para a classe, e

V – ao enquadramento realizado nos termos dos incisos I, II, III e IV deste parágrafo, deverá ser acrescido o número de graus correspondentes ao número de promoções anteriormente adquiridas pelo servidor, bem como os níveis decorrentes da promoção resultante do grau de instrução formal, previstos em regulamentação própria.

§ 2º – Consideram-se, para expedição do apostilamento, as mesmas autoridades estabelecidas no § 2º do artigo 4º desta Portaria.

§ 3º – Quando se tratar de servidor ocupante de função autárquica de provimento efetivo ou emprego público lotado em Unidade diferente daquela responsável pelo processo e detentora do recurso orçamentário, o apostilamento

REITORIA

no Título ou Portaria de Admissão ou alteração do contrato de trabalho será de competência do Magnífico Reitor.

§ 4º - Quando ocorrer o disposto no § 3º deste artigo a Unidade responsável pelo processo deverá transferir o recurso orçamentário correspondente à previsão do valor inicial da função para a Unidade de origem do servidor.

Artigo 9º - O servidor aprovado no processo de avaliação de títulos e provas terá sua situação funcional transferida da Unidade de origem para a Unidade responsável pela Mobilidade Funcional.

Artigo 10 - A lista de classificação do processo de avaliação de títulos e provas terá validade de até 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Artigo 11 – Não havendo servidor classificado no processo de avaliação de títulos e provas o orçamento destinado pela Unidade para este fim deverá ser utilizado para reposição de pessoal por meio de concurso público.

Artigo 12 - A progressão na carreira se dará sempre no mesmo regime jurídico em que o servidor foi admitido ou contratado na Universidade.

Artigo 13 – A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos, expedirá instruções complementares necessárias à operacionalização das disposições desta Portaria.

Artigo 14 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria Unesp nº 136/2000 e Portaria Unesp nº 737/2008.

(Processo nº 893/89 - RUNESP)

HERMAN JACOBUS CORNELIS VOORWALD

Atividades Operacionais

Agrupamento	Faixa	Amplitude
Assistente Operacional	I	9/13
Assistente Operacional	II	15/19
Assistente Operacional	III	21/25
Agrupamento	Faixa	Amplitude
Operador de Máquinas	I	15/19
Operador de Máquinas	II	21/25

Atividades de Suporte Acadêmico

Agrupamento	Faixa	Amplitude
Assistente de Suporte Acadêmico	I	15/19
Assistente de Suporte Acadêmico	II	21/25
Assistente de Suporte Acadêmico	III	27/31
Assistente de Suporte Acadêmico	IV	33/37
Assistente de Suporte Acadêmico	V	39/43
Agrupamento	Faixa	Amplitude
Auxiliar de Enfermagem	I	18/22
Técnico de Enfermagem	II	24/28
Agrupamento	Faixa	Amplitude
Desenhista	I	21/25
Desenhista	II	27/31
Agrupamento	Faixa	Amplitude
Auxiliar Agropecuário	I	15/19
Técnico Agropecuário	II	21/25

Atividades Administrativas

<i>Agrupamento</i>	<i>Faixa</i>	<i>Amplitude</i>
Assistente Administrativo	I	12/16
Assistente Administrativo	II	18/22
Assistente Administrativo	III	24/28
Assistente Técnico Administrativo	I	30/34
Assistente Técnico Administrativo	II	36/40
Assistente Técnico Administrativo	III	39/43

Atividades de Informática

<i>Agrupamento</i>	<i>Faixa</i>	<i>Amplitude</i>
Assistente de Informática	I	21/25
Assistente de Informática	II	27/31
Analista de Informática	I	33/37
Analista de Informática	II	39/43