



RESOLUÇÃO Nº 11/CONS.ADM/FUNOESC/2012.

Reestrutura setores da administração da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc e de sua mantida Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc.

O Presidente do **Conselho de Administração** da Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Funoesc, Prof. Genesio Téo, no uso das atribuições do seu cargo, conforme deliberação do Conselho em 16 de maio de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Diretoria Executiva do campus de Joaçaba como órgão de assessoria e gerência, subordinado ao Reitor, com a incumbência de executar, planejar, avaliar e controlar atividades administrativas, financeiras e patrimoniais desse campus, com as seguintes atribuições:

- I – Exercer as funções administrativas e financeiras do campus de Joaçaba, sob a supervisão do Reitor;
- II – Acompanhar, avaliar e planejar junto com o Reitor os procedimentos inerentes às áreas de Desenvolvimento Humano, de Marketing, de Tecnologia da Informação e Comunicação e de Serviço de Assistência ao Estudante e outras atividades do campus de Joaçaba;
- III – Autorizar pagamentos e ordenar despesas do campus de Joaçaba nos termos de Procuração outorgada pelo Reitor, ou em portaria de nomeação do Diretor Executivo;
- IV – Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

§1º O Diretor Executivo do campus de Joaçaba exercerá a coordenação geral do planejamento estratégico institucional, presidindo a coordenadoria específica para este fim.

§2º A remuneração para a função de Diretor Executivo do campus de Joaçaba dar-se-á nos termos dos artigos 4º, III e 6º, IV da Resolução nº 14/Cons.Adm/Funoesc/2008 alterada pela Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 2º - Criar a Gerência Administrativa no campus de Joaçaba e na unidade de Chapecó com atribuições e carga horária estabelecidas pelo Reitor, e nos campi de São Miguel do Oeste, Videira e Xanxerê, com atribuições e carga horária estabelecidas pelo Vice-Reitor de cada campus.

§1º - O Gerente administrativo nomeado terá, necessariamente, a incumbência de coordenar o planejamento estratégico da Instituição, no âmbito do campus, como membro integrante da Assessoria de Planejamento da Instituição.

§2º - A remuneração para a função de Gerente Administrativo dar-se-á nos termos do Plano de Cargos e Salários dos Docentes, com gratificação sobre o valor base da hora/aula semanal da respectiva categoria e nível, denominado de adicional de função – AF, equivalente ao que dispõe



o artigo 4º, VIII da Resolução nº 14 Cons.Adm/Funoesc/2008, alterada pela da Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 3º - Redefinir as funções da Controladoria no sentido de dar-lhe as seguintes atribuições:

- I – Reunir e operar informações e projetar sistemas de controle;
- II – Preparar demonstrações e relatórios financeiros e não financeiros;
- III – Preparar, analisar e apresentar relatórios de desempenho e auxiliar os dirigentes na interpretação de relatórios contábeis, financeiros e orçamentos, bem como consolidar o plano de contas da instituição;
- IV – Supervisionar os procedimentos contábeis e de auditoria interna e externa;
- V – Executar auditorias operacionais;
- VI – Elaborar o balanço e o orçamento anual das instituições mantidas pela Funoesc;
- VII – Estabelecer e elaborar planilhas de custos de projetos de forma padronizada;
- VIII – Elaborar as prestações de contas da instituição;
- IX – Acompanhar, orientar e prestar contas das atividades de Filantropia, bolsas de estudos e programas de financiamento estudantil;
- X – Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo único. O profissional que ocupa a função de controller terá, sobre o salário básico de contratação, adicional de função – AF, equivalente ao que dispõe o artigo 4º, V da Resolução nº 14 Cons.Adm/Funoesc/2008, alterada pela Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 4º - Criar a Gerência de Desenvolvimento Humano da Funoesc com a incumbência precípua de:

- I - Unificar procedimentos, acompanhar e avaliar o plano de carreira dos funcionários técnicos e docentes;
- II - Acompanhar e avaliar o plano de benefícios unificado;
- III - Planejar, executar e avaliar programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento dos funcionários técnicos e docentes;
- IV – Planejar e executar o programa de avaliação de desempenho dos funcionários técnicos e docentes de acordo com o Plano de cargos, salários e de carreira;
- V - Centralizar o processamento da folha de pagamento;
- VI – Gerenciar as condições de higiene ocupacional e segurança do trabalho;
- VII – Gerenciar os processos de admissão e demissão de pessoal;
- VIII – Executar o plano estratégico do Desenvolvimento Humano;
- IX – Executar o processo de credenciamento docente;
- X – Acompanhar os processos trabalhistas;
- XI - Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo Único. A remuneração para o cargo dar-se-á nos termos do artigo 4º, V da Resolução nº 14 Cons.Adm/Funoesc/2008, alterada pela da Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 5º - Criar a Gerência de Marketing com a incumbência precípua de:

- I - Unificar procedimentos, acompanhar e avaliar o planejamento de Marketing;
- II – Acompanhar e avaliar um padrão unificado de divulgação da UNOESC nos campi;
- III - Elaborar documentos publicitários e de divulgação gerais;



- IV – Encaminhar concursos e projetos de Marketing da Universidade e da FUNOESC;
- V – Sugerir ações específicas para divulgação institucional;
- VI – Elaborar e gerenciar o site ou página da UNOESC;
- VII - Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo Único. A remuneração para o cargo dar-se-á nos termos do artigo 4º, VIII da Resolução nº 14 Cons.Adm/Funoesc/2008, alterada pela da Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 6º - Criar a Gerência de Tecnologia de Informação com a incumbência precípua de:

- I – Responsabilizar-se pela segurança e uso adequado dos sistemas (hardware e software) e da rede de comunicação;
- II – Planejar, dirigir, coordenar e controlar todas as atividades a cargo do setor de Tecnologia de Informação e Comunicação da Unoesc, no caso da Gerência Geral, e de cada campus e unidades, no caso da coordenadoria local;
- III – Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Reitoria e Vice-reitoria;
- IV – Atuar como consultor da Reitoria, no caso da Gerência Geral e do Vice-reitor, no caso da coordenadoria Local;
- V – Baixar instruções relativas ao serviço do setor de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- VI – Representar o setor de Tecnologia de Informação e Comunicação da Unoesc em todas as ocasiões que se fizer necessário;
- VII – Elaborar documentos de caráter gerencial referentes à Gerência de Tecnologia de Informação e Comunicação, incluindo a elaboração e divulgação de relatórios;
- VIII - Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

Parágrafo Único. A remuneração para o cargo dar-se-á nos termos do artigo 4º, VIII da Resolução nº 14 Cons.Adm/Funoesc/2008, alterada pela da Resolução nº 29 Cons.Adm/Funoesc/2011.

Art. 7º - Estabelecer que fica extinta a função de Diretor de Gestão, planejamento e finanças dos campi da Universidade do Oeste de Santa Catarina.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, sendo revogas todas as disposições em contrário, especialmente os artigos 1º, I, e 2º da Resolução nº13/Cons.Adm/2008.

Joaçaba, 16 de maio de 2012.

Prof. Genesio Téo
Presidente do Conselho de Administração
da Funoesc