

## ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

1 Aos dezenove dias de setembro de dois mil e sete, às 14h, reuniram-se na  
2 sala da Biblioteca do CO sob a coordenação do Prof. Dr. Douglas Wagner  
3 Franco, Presidente da Comissão Central de Recursos Humanos,  
4 devidamente convocados por escrito os seguintes membros: Professora  
5 Doutora: Marilene De Vuono Camargo Penteado, Professora Dra Maria de  
6 Lourdes Pires Bianchi, os representantes dos funcionários: Senhoras Dulce  
7 Helena de Brito, Neli Maria Paschoarelli Wada e Solange Conceição Lopes  
8 Veloso; como convidada a Procuradora Dra. Marília Toledo Venier de  
9 Oliveira Nazar, Sra. Maria Guiomar do Nascimento Malheiro, Sra. Edilene  
10 Fatorelli e o Dr. Salvador Ferreira da Silva. Ausência justificada: Prof. Dr.  
11 Joel Souza Dutra. **1ª PARTE - EXPEDIENTE** - 1) ATA: Entregue versão  
12 da ata da reunião da CCRH de 22/08/07 para apreciação dos membros da  
13 Comissão - 2) COMUNICAÇÕES: Prof. Douglas informa que a CCRH  
14 enviou às Unidades/Órgãos questionário sobre a 2ª Etapa PAC - Programa  
15 de Acesso à Carreira – PAC para levantamento de informações/sugestões.  
16 A Sra. Solange lembra que na última reunião foi comunicado que, somente  
17 após o término das alterações de função, o assunto 2ª Etapa do PAC seria  
18 retomado. As Sras. Nely e Dulce também se manifestaram, pois  
19 entenderam como desrespeito. O Prof. Douglas explica que não foi  
20 cometido nenhum desrespeito mas sim, o exercício de uma prerrogativa da  
21 Presidência da CCRH. A consulta não tem caráter deliberativo mas,  
22 simplesmente, consultivo e se estende a todos os funcionários filiados ou  
23 não à sindicatos. A Administração receberá as sugestões das  
24 Unidades/Órgãos e então trará as mesmas para discussão na CCRH.  
25 Nenhuma providência será tomada sem consulta à Comissão, e que isto  
26 deve ser informado à Categoria. A Profa. Marilene explica que a carga

*M. Bianchi*

*M. Penteado*  
EXE

*M. Malheiro*  
SUBST

*D. Venier*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

27 horária dos Cursos de Graduação Completo foram alteradas no Plano de  
28 Classificação de Funções - PCF, segundo as exigências da Resolução nº 2  
29 do Conselho Nacional de Educação.

30 **2ª PARTE – ORDEM DO DIA - 1) PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA**  
31 **DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE TÉCNICO DE APOIO EDUCATIVO**  
32 **PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA** – O Prof. Douglas abre  
33 discussão sobre a solicitação de alteração da denominação da função de  
34 Técnico de Apoio Educativo para Professor de Educação Básica. Após  
35 várias reuniões fica evidente que é pleito que merece atenção maior. Em  
36 primeira análise, nos parece que a alteração pretendia não comete nenhum  
37 ato que infrinja a Lei e os princípios da Administração da Universidade.  
38 Entretanto a matéria demanda parecer da Consultoria Jurídica. No PCF a  
39 função de Técnico Educativo passaria para Professor de Educação Básica.  
40 A função permanece no Grupo Técnico, mudando somente a denominação.  
41 O Prof. Douglas reforça que o assunto, ainda, carece de análise jurídica  
42 formal, e propõe que o assunto seja votado. Todos concordam; o assunto é  
43 votado e aprovado por unanimidade. Não houve abstenções.

44 **2) ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO – DELIBERAÇÕES (Continuação)** – O  
45 Prof. Douglas coloca em discussão o caso do servidor, Sr. Fernando Ó, da  
46 Escola Politécnica, reivindicado pelas representantes dos funcionários na  
47 CCRH. O Dr. Salvador explica que o mesmo já assinou o formulário de  
48 alteração de função que será enviado à Unidade a fim de que providencie o  
49 encaminhamento do mesmo à CCRH. A Sra. Solange comenta com  
50 detalhes a situação do servidor Sr. Odair de Souza da COSEAS, que  
51 solicitou alteração de função para cozinheiro. A Sra. Neli cita o caso de  
52 servidor do CEPEUSP, auxiliar de manutenção, trabalhando como  
53 pedreiro, com 03 cursos pagos com verba da Unidade. Após o relato e  
54 discussão a Sra. Neli ficou de obter mais informações. Também foi

*M. Zamboni*  
EAF

*[Handwritten initials]*

*mvada*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*mauricio*

*Subst*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

55 mencionado pela Sra. Neli, em detalhes, a situação dos servidores Sr.  
56 Francisco Antonio do Nascimento, da COESF, Luiz Carlos Pereira da  
57 Silva, da Faculdade de Medicina, do Sr. Cícero Alberto Mineiro, do  
58 Instituto de Biociências. O Dr. Salvador fornece explicações para cada caso  
59 e sugere os encaminhamentos. A Sra. Dulce pergunta se um encarregado de  
60 marcenaria, com vinte servidores subordinados a ele tem ou não direito à  
61 verba de representação. O Dr. Salvador explica que se na Estrutura  
62 Organizacional da Unidade existir a função e ele for designado, tem direito  
63 a receber a verba correspondente. A Profa. Maria de Lourdes, explica que  
64 todos os Organogramas das Prefeituras dos Campi da USP serão revistos.  
65 A Sra. Edilene apresenta alguns casos de alteração de função já analisados  
66 pelo DRH e com parecer favorável do SESMT. O Prof. Douglas pergunta  
67 se estes processos previamente analisados podem ser votados. Todos  
68 concordam. A votação é efetuada e os processos constantes do item  
69 aprovados em bloco por unanimidade. A Sra. Edilene informa a existência  
70 de sete casos de Biologistas que ainda devem passar para Especialistas em  
71 Laboratórios desde que se adequando ao Ofício DRH/CIRC/009/2005  
72 (disponível no site [www.usp.br/drh](http://www.usp.br/drh)) sobre alteração do Plano de  
73 Classificação de Funções – PCF. Todos estão de acordo com  
74 regulamentação vigente só faltando a formalização do processo. A Profa.  
75 Marilene explica que alguns servidores não querem pagar e portanto não  
76 possuem o Registro no respectivo Órgão de Classe. O Prof. Douglas  
77 pergunta se esses sete casos podem ser submetidos à votação. Todos  
78 concordam e ato contínuo o tema é colocado em votação e os processos  
79 aprovados em bloco. A Sra. Edilene menciona o caso da telefonista a Sra.  
80 Sonia Aparecida Barros de Campos, do CENA, que foi contemplada na 1ª  
81 Etapa do PAC sendo necessário formalizar junto à CCRH, reenquadrá-la e  
82 efetuar pagamento retroativo à dezembro/2005. O Prof. Douglas coloca o

*M. Zanetti*

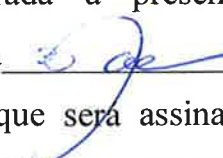
*EAF*



*M. Wada*

*marilene junior*

*Dulce*

*R. M. L.*

83 caso em votação. Aprovado. A Sra. Neli pergunta se entre os casos de  
84 alteração de função há um em nome da servidora Maria Aparecida P. de  
85 Souza, da FOB. De comum acordo, a próxima reunião ficou agendada para  
86 10 de outubro. O Prof. Douglas agradece a presença de todos e dá por  
87 encerrada a presente reunião. Para constar eu, Mara Nunes de  
88 Souza  Secretária da CODAGE, lavrei e digitei esta  
89 Ata, que será assinada pelo Sr. Presidente e pelos demais membros e  
90 convidados da CCRH presentes à reunião em que for discutida e aprovada.

  
~~Maria Aparecida P. de Souza~~  
Rogério Madureira  
  
Maurício P. Oliveira  
Suzana  
Suzana  
Arlene Veloso  
Mwada  
M. Branchi  
Edilene F. F. F. F.  
Maurício P. de Souza

São Paulo, 14 de fevereiro de 2005.

**DRH/CIRC/009/2005**

/cecg

Tendo em vista a atualização do Plano de Classificação de Funções – P.C.F., nos termos das modificações estabelecidas pela Portaria GR-3535, publicada em 18/12/2004, estamos enviando o Processo de Atualização do Plano de Classificação de Funções, em nome de sua Unidade/Órgão, contendo:

1. Quadros de funções que sofrerão alterações, com a indicação dos procedimentos a serem aplicados a cada caso;
2. Formulário de Alteração de Função que deverá ser utilizado;
3. Cópia da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004.

Esclarecemos que, enquanto existirem funcionários enquadrados nas funções reservadas para extinção, Anexo F, estas serão mantidas. Novas contratações nessas funções não serão permitidas.

Quanto aos processos seletivos deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- 1) Processos seletivos válidos nos quais ocorreram mudanças de nomenclatura: Anexo B da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004, exceto para a função de Biologista e Especialista em Muscografia de Exposição.
  - Vigerão até o final da validade; a Unidade poderá convocar candidatos classificados. Deverá fazer parte da documentação do processo de contrato dos candidatos convocados, cópia da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004, justificando a mudança de nomenclatura.
- 2) Processos seletivos válidos com funções agrupadas ou desmembradas (perfil agrupado = nova função): Anexo C ou D da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004.
  - Nenhum candidato poderá ser convocado.
  - A Unidade poderá abrir processo seletivo para a nova função.
- 3) Processos seletivos válidos com funções reservadas para extinção: Anexo F da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004.
  - Nenhum candidato poderá ser convocado.
  - O DRH não aprovará nenhuma vaga com a nomenclatura reservada para extinção.
- 4) Processos seletivos válidos com funções extintas (perfil agregado = nova função): Anexo G da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004.
  - Nenhum candidato poderá ser convocado.
  - A Unidade poderá abrir processo seletivo para a nova função.

Os efeitos das alterações de função terão validade a partir de 18/12/2004, data da publicação da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004.

Assim sendo, solicitamos de V.Sa. dar ciência do teor deste ofício à área de pessoal dessa Unidade/Órgão para que sejam tomadas as devidas providências.

Ressaltamos a importância da verificação do PCF atualizado no site do DRH

([www.recad.usp.br](http://www.recad.usp.br)).

Atenciosamente,

Prof. Dr. Adnei Melges de Andrade  
Diretor de Recursos Humanos

1. Quadros de funções que sofrerão alterações, com a indicação dos procedimentos a serem aplicados a cada caso (Anexo 1);
2. Formulário de Alteração de Função que deverá ser utilizado (Anexo 2);
3. Cópia da Portaria GR-3.535 de 15/12/2004 (Anexo 3).

**ANEXOS AO OFÍCIO DRH/CIRC/009/2005, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2005**

**QUADRO 1 – FUNÇÕES COM ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA**

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Procedimentos a serem seguidos pela Unidade/Órgão
Agente de Marcas e Patentes	Agente de Inovação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os funcionários da sua Unidade/Órgão enquadrados nas funções indicadas na coluna “Nomenclatura Anterior”;</li> <li>• Anexar ao processo de contrato do funcionário cópia da Portaria GR 3535, de 15/12/2004;</li> <li>• Providenciar as devidas anotações na Carteira de Trabalho (CTPS) do funcionário;</li> <li>• Não há necessidade de preenchimento do formulário Alteração de Função ou envio de documentos ou processo à Reitoria;</li> <li>• As alterações no sistema Marte serão providenciadas pelo DRH.</li> </ul>
Atendente de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário	
Auxiliar de Apoio a Eventos	Auxiliar de Comunicação	
Comprador	Técnico em Compras	
Técnico de Apoio a Eventos	Técnico de Comunicação	

## QUADRO 2 – FUNÇÃO DESMEMBRADA

Função Anterior	Função Desmembrada	Procedimentos a serem seguidos pela Unidade/Órgão
Médico Veterinário/Zootecnista	<p style="text-align: center;">Médico Veterinário</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Zootecnista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os funcionários da sua Unidade/Órgão enquadrados nas funções indicadas na coluna “Função Anterior”;</li> <li>• Solicitar ao funcionário o comprovante de escolaridade e o registro profissional no órgão competente;</li> <li>• Preencher o formulário de alteração de função de acordo com a formação / registro profissional do funcionário constantes do PCF;</li> <li>• Anexar ao formulário, devidamente assinado, a documentação exigida, juntando-os ao processo de contrato do interessado;</li> <li>• Encaminhar o processo ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, para as providências referentes ao cadastro e formalização através de emissão de Termo de Aditamento ou Portaria;</li> <li>• A área de pessoal deverá providenciar as devidas anotações na Carteira de Trabalho (CTPS) do funcionário</li> </ul>



**QUADRO 3 – FUNÇÕES AGRUPADAS OU  
COM ATIVIDADES INCORPORADAS EM FUNÇÕES COM NOVA NOMENCLATURA**

Função Anterior	Nova Função	Procedimentos a serem seguidos pela Unidade/Órgão
Especialista de Eventos Analista de Comunicação Visual Analista de Comunicação Social	Analista de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os funcionários da sua Unidade/Órgão enquadrados nas funções indicadas na coluna “Função Anterior”;</li> </ul>
1/2 Oficial Armador 1/2 Oficial de Ar Condicionado / Refrigeração 1/2 Oficial Eletricista 1/2 Oficial Encanador 1/2 Oficial Fumileiro 1/2 Oficial Jardineiro 1/2 Oficial Marceneiro / Carpinteiro 1/2 Oficial Mecânico 1/2 Oficial Pedreiro 1/2 Oficial Pintor 1/2 Oficial Serralheiro 1/2 Oficial Soldador Auxiliar de Manutenção	Auxiliar de Manutenção / Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionar uma lista contendo o número USP e o nome dos funcionários que terão suas funções alteradas, anexando-a ao processo de Atualização do PCF;</li> <li>• Preencher o formulário de Alteração de Função do funcionário;</li> <li>• Anexar o formulário devidamente assinado ao Processo de Atualização do PCF;</li> <li>• Encaminhar o processo ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, para cadastro e formalização através de emissão de Termo de Aditamento ou Portaria e posterior envio para avaliação por parte do SESMT;</li> <li>• Após a publicação dos atos administrativos, o processo de Atualização do PCF será devolvido à Unidade/Órgão;</li> <li>• A área de pessoal da Unidade/Órgão deverá desentranhar os formulários de Alteração de Função e os Termos de Aditamento ou Portaria do processo de Atualização do PCF, providenciando para que sejam juntados aos respectivos processos de contrato dos funcionários;</li> </ul>
Desenhista Arte Finalista Desenhista Projetista	Desenhista	
Especialista em Museografia de Exposição	Especialista em Projetos de Exposição	
Técnico de Manutenção	Técnico de Manutenção / Obras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A área de pessoal deverá providenciar as devidas anotações na Carteira de Trabalho (CTPS) do funcionário.</li> </ul>
Torneiro Mecânico	Técnico em Mecânica	
Encadernador	Técnico de Gráfica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depois de efetuados todos os procedimentos necessários, o Processo de Atualização do PCF deverá ser arquivado na Unidade/Órgão.</li> </ul>
Porteiro	Recepcionista	

### QUADRO 4 – FUNÇÃO COM NOMENCLATURA E REQUISITOS ALTERADOS

Função Anterior	Nova Função	Procedimentos a serem seguidos pela Unidade/Órgão
<p style="text-align: center;">Biologista</p>	<p style="text-align: center;">Biólogo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os funcionários da sua Unidade/Órgão enquadrados na função indicada na coluna “Função Anterior”;</li> <li>• Solicitar ao funcionário o comprovante de escolaridade e o registro profissional no órgão competente;</li> <li>• Preencher o formulário de alteração de função, se o funcionário tiver a formação / registro profissional de Biólogo;</li> <li>• Anexar ao formulário, devidamente assinado, a documentação exigida, juntando-os ao processo de contrato do interessado;</li> <li>• Encaminhar o processo ao Departamento de Recursos Humanos - DRH, cadastro e formalização através de emissão de Termo de Aditamento ou Portaria e posterior envio para avaliação por parte do SESMT;</li> <li>• A área de pessoal deverá providenciar as devidas anotações na Carteira de Trabalho (CTPS) do funcionário.</li> <li>• <b>Atenção:</b> para os funcionários que não possuírem o registro profissional no órgão competente que possibilite a alteração de função para Biólogo, a Unidade/Órgão deverá propor alteração de função conforme rotina de Alteração de Função, através do processo de contrato do interessado.</li> </ul>

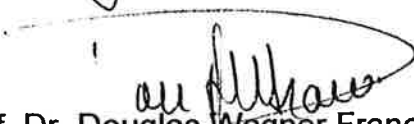
**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ATA DE REUNIÃO  
COORDENADOR DA CODAGE E REPRESENTANTES DOS  
FUNCIONÁRIOS NA CCRH**

Em 1º de agosto de 2007, às 14h30min, na sala nº 611, situada na Rua da Reitoria, 109, 6º andar, Bloco "L", RUSP, realizou-se uma reunião entre o Coordenador da CODAGE, Prof. Dr. Douglas Wagner Franco e as representantes dos Funcionários da CCRH, Neli Maria Paschoarelli Wada e Solange Conceição Lopes Veloso. Participaram também, os senhores Dr. Salvador Ferreira da Silva, Profa. Dra. Marilene de Vuono Camargo Penteado, Dra. Marília Toledo Venier de Oliveira Nazar, Rosangela Madeira Menezes Eid, Maria Clotilde Barros Magaldi, Maria Cláudia Milan Robazzi Mussolin, Ana Maria de Araújo Mello, Natalia Bortolaci, Lésia Maria Fernandes, Liliane Terra Pereira Araújo, Sheila Cruz e Adriana Dias Cerqueira. Na ocasião, foi discutida a nomenclatura da função Técnico de Apoio Educativo. A alteração de nomenclatura foi proposta pelo fato de que os funcionários lotados nessa função são licenciados em Pedagogia, conforme exigências da LDBEN e exercem atividades de Professor. O registro em carteira como Técnico de Apoio Educativo desfavorece uma eventual atuação desses profissionais fora da USP, uma vez que tal carreira é específica da Universidade. A Diretora das Creches da Capital, Sra. Maria Clotilde Barros Magaldi informou que as atividades dos funcionários são condizentes a Professor de Educação Infantil; A Diretora da Escola de Aplicação da Faculdade de Educação, Sra. Maria Cláudia Milan Robazzi Mussolin informou que a nomenclatura no caso dos profissionais lotados como Educadores, também estaria inadequada pelos mesmos motivos, com a diferença de que as atividades dos Educadores são similares a Professor de Ensino Fundamental e Médio; O Prof. Douglas considerou os elementos da reivindicação e informou que a alteração será



## UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO


oportunamente estudada pela carreira. Dada a palavra a Dra. Marília, ressaltou não há ilegalidade na denominação de atual função e citou o artigo 54 da LDB; Dada a palavra ao Salvador, esclareceu que qualquer alteração na carreira deverá ser rigorosamente analisada, a fim de evitar contestação dos órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas e Ministério Público). Nada mais havendo a tratar, o Coordenador da Codage encerrou a reunião e eu, Patrícia Verbenha Cajui Gomes Patrícia V.C. Gomes, secretariei, digitei e subscrevi.

  
Prof. Dr. Douglas Wagner Franco  
Coordenador da Codage


  
Profa. Dra. Marilene de Vuono Camargo Penteado

  
Dr. Salvador Ferreira da Silva

  
Dra. Marília Toledo Venier de Oliveira Nazar

  
Rosângela Madeira Menezes Eid

  
Jeli Maria Paschoarelli Wada

  
Solange Conceição Lopes Veloso

Maria Clotilde Barros Magaldi

Maria Cláudia Milan Robazzi Mussolin

Ana Maria de Araújo Mello

Convidadas

Natalia Bortolaci

Lésia Maria Fernandes

Liliane Terra Pereira Araújo

Sheila Cruz

Adriana Dias Cerqueira