

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 009/2017
(Processo FSA nº 9062/08)

Dispõe sobre alterações dos Apêndices B e C da Resolução do Conselho Diretor nº 021/10

A Professora Dra. Leila Modanez, Presidente da Fundação Santo André, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Fundação André, e,

considerando que no apêndice B da Resolução do Conselho Diretor nº 021/10 constam duas funções de confiança de Assessor de Gabinete da Reitoria – para Assuntos Institucionais e Administrativos e para Projetos Especiais;
considerando que essas funções de Assessor de Gabinete da Reitoria estão vagas;
considerando que a referência salarial dessas duas funções é de J9 para jornada de 20h/semanais; e,
considerando a atual situação financeira da Instituição,

FAZ SABER que o Conselho Diretor, em sua 153ª Reunião, ocorrida em 18/04/2017, aprovou a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Excluir, do Plano de Carreira Administrativo em vigor, objeto da Resolução do Condir nº 021/10, constante do apêndice B, as funções de confiança de Assessor de Gabinete de Reitoria de Assuntos Institucionais e Administrativos e de Assessor para Projetos Especiais.

Artigo 2º - Criar a função de confiança de Assessor de Gabinete da Reitoria, com uma vaga, preenchida por professor em RTI, com 20h/semanais de dedicação, das horas dedicadas à pesquisa, sem vencimentos extras.



CENTRO UNIVERSITÁRIO
Fundação Santo André

Artigo 3º - Alterar o Apêndice C da Resolução do Conselho Diretor nº 021/2010, para constar a descrição da função de que trata o artigo 2º:

ASSESSOR DE GABINETE DA REITORIA	<p>Assessorar a Reitoria em concordância com política administrativa e as diretrizes do poder decisório superior, para possibilitar o bom desempenho dos trabalhos da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ; definir diretrizes a partir da análise das rotinas de trabalho e formas de execução; planejar e coordenar programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento das atividades da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ; supervisionar ações e fazer cumprir decisões, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Atuar junto ao gabinete da reitoria, como também junto às pró-reitorias na coordenação de diretrizes e princípios norteadores da gestão institucional. Acompanhar e avaliar a tramitação de expedientes administrativos de circulação no âmbito da reitoria e propor ações que promovam a agilização da comunicação interna. Elaborar relatórios, pareceres e argumentações para fundamentar processos decisórios e de encaminhamentos. Assessorar a organização e instrução de pautas de reuniões colegiadas que dizem respeito à administração superior. Assistir direta e imediatamente o Reitor na condução dos assuntos institucionais e administrativos inerentes à administração superior. Assessorar a reitoria em sua representação institucional junto a órgãos públicos; sempre que designada para tanto. Realizar estudos de natureza institucional-administrativa. Propor respostas e encaminhamentos às demandas das unidades e setores da comunidade acadêmica que forem endereçadas à reitoria. Assessorar a reitoria na execução de atividades institucionais e administrativas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Assessorar a Reitoria em concordância com política administrativa e as diretrizes nos projetos especiais da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ; definir diretrizes e formas de execução dos projetos; planejar e coordenar programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento nos projetos relacionados a FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ. Acompanhar programas e projetos designados pela Administração Superior da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ; assessorando-a no acompanhamento de atribuições e/ou demandas formuladas pelos órgãos públicos em geral, parceiros institucionais, clientes etc, assegurando o seu atendimento de forma oportuna e adequada. Coordenar projetos e atividades específicas, inclusive contribuindo com a Administração Superior da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ nas ações voltadas para o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos e instrumentos de acompanhamento e controle, com vistas a salvaguardar a Instituição e assegurar a realização de ações e atos administrativos, em consonância com a legislação e dispositivos normativos. Pode desempenhar funções delegadas por ordem superior, como articular-se com órgãos da administração pública ou com outras entidades sobre problemas de interesse comum. Pode representar a administração da FUNDAÇÃO SANTO ANDRÉ em reuniões ou eventos.</p>	Mestrado ou Doutorado Completo – Professor em RTI
----------------------------------	--	---

Artigo 4º – Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Santo André, 20 de abril de 2017


Profa. Dra. Leila Modanez
Presidente