

ANEXO – COMPETÊNCIAS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.
(Resolução nº 88, CD, de 28 de maio de 2019.)

DENOMINAÇÃO	SIGLA
Coordenadoria de Administração de Pessoal	CAP/Progep

UNIDADE DE SUBORDINAÇÃO

Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoal

UNIDADES SUBORDINADAS

Divisão de Registro e Movimentação
Divisão de Pagamento
Divisão de Aposentadoria e Pensão

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Chefe de Coordenadoria

CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

É a Unidade responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da Universidade.

COMPETÊNCIAS:

- Propor normas e procedimentos relativos a administração de pessoal da Universidade;
- Coordenar as atividades relativas à legislação de pessoal, frequência, registro funcional, pagamento, aposentadoria e pensões;
- Coordenar os sistemas da área de pessoal;
- Propor atos administrativos e editais para concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores da universidade;
- Coordenar a aplicação da legislação trabalhista e previdenciária;
- Providenciar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Prestar orientações na aplicação da legislação de pessoal;
- Elaborar relatórios gerenciais; e
- Desenvolver outras atividades dentro de suas áreas de atuação.

