



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA UESCOOP



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Conselho de Administração (CONAD)

Luiz Henrique Farias dos Santos - Presidente

Cintya Santos Nobre - Vice-Presidente

Antônio Conceição Moura - Conselheiro

Eliane Silva Farias - Conselheira

Thiago Farias Andrade - Conselheiro

Diretoria Executiva (DIREX)

Edenilton Santana - Diretor Geral

Cristiano Caetano da Silva - Diretor Administrativo-Financeiro

Auditoria Interna

Lino Arnulfo Vieira Cintra

Ouvidoria

Davi Lima Macêdo

Setor Administrativo

Marina Lavigne da Costa Santos

Maryeli Abreu Santos de Oliveira

Estágio Administrativo

Janine Dias de Oliveira

Estágio Auditoria Interna

Alexsandra Silva Santana

1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios para a organização dos cargos, funções, remuneração, desenvolvimento profissional e movimentação funcional dos funcionários da UESCOOP, observando os princípios da transparência, equidade, sustentabilidade econômico-financeira, valorização profissional e aderência à estrutura organizacional da cooperativa.

2. ABRANGÊNCIA

Este Plano aplica-se exclusivamente aos empregados contratados pela UESCOOP sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e aos estagiários vinculados à cooperativa.

Os membros dos órgãos estatutários, incluindo Conselho de Administração (CONAD) e Diretoria Executiva (DIREX), submetem-se às disposições previstas no Estatuto Social, na Política de Governança Corporativa, na Política de Sucessão e na Política de Remuneração dos Administradores, não estando abrangidos por este Plano.

3. PRINCÍPIOS

A gestão de cargos, funções e remuneração da UESCOOP observará os seguintes princípios:

- I. Legalidade;
- II. Impessoalidade;
- III. Transparência;
- IV. Equidade;
- V. Valorização profissional;
- VI. Compatibilidade com a capacidade financeira da cooperativa;
- VII. Alinhamento aos objetivos estratégicos da UESCOOP;
- VIII. Incentivo à capacitação e ao desenvolvimento profissional;
- IX. Sustentabilidade institucional.

4. ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES

A estrutura funcional da UESCOOP será organizada em grupos ocupacionais compatíveis com sua realidade operacional, observada a segregação adequada de funções.

Os cargos atualmente previstos são:

- I. Auxiliar Administrativo;
- II. Auxiliar Financeiro;
- III. Auxiliar de Relacionamento;
- IV. Auxiliar de Crédito;
- V. Outros cargos que venham a ser criados mediante deliberação do Conselho de Administração.

As atribuições, requisitos mínimos e competências esperadas para cada cargo encontram-se descritos no Anexo I deste Plano.

5. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O preenchimento das vagas observará critérios técnicos compatíveis com as atribuições do cargo.

Os processos seletivos deverão considerar, entre outros aspectos:

- I. Formação acadêmica;
- II. Experiência profissional;
- III. Conhecimentos técnicos;
- IV. Competências comportamentais;
- V. Aderência aos valores e princípios cooperativistas.

A Diretoria Executiva conduzirá os processos de recrutamento e seleção, cabendo ao Conselho de Administração aprovar a contratação, observadas a disponibilidade orçamentária, a necessidade institucional e as disposições deste Plano.

6. MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

A movimentação funcional poderá ocorrer mediante:

- I. Promoção;
- II. Reclassificação de cargo;
- III. Alteração de função;
- IV. Designação para atividades específicas.

A promoção não constitui direito automático do empregado e dependerá cumulativamente de:

- a) Desempenho satisfatório;
- b) Capacitação compatível com a função;
- c) Necessidade organizacional;
- d) Disponibilidade financeira da cooperativa;
- e) Aprovação da Diretoria Executiva.

As movimentações funcionais deverão ser formalmente registradas e submetidas ao conhecimento do Conselho de Administração na primeira reunião subsequente à sua efetivação.

As promoções, reclassificações de cargo e alterações que impliquem impacto remuneratório dependerão de aprovação do Conselho de Administração, mediante proposta fundamentada da Diretoria Executiva.

7. CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A UESCOOP incentivará o aperfeiçoamento contínuo de seus empregados mediante ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional.

Poderão ser considerados para fins de desenvolvimento funcional:

- I. Cursos de capacitação;
- II. Treinamentos internos;
- III. Certificações profissionais;
- IV. Participação em eventos técnicos;
- V. Programas de educação cooperativista.

A participação em programas de capacitação não gera direito automático à promoção ou reajuste salarial.

8. REMUNERAÇÃO

A remuneração dos empregados observará:

- I. A legislação trabalhista vigente;
- II. A capacidade econômico-financeira da cooperativa;
- III. A complexidade das atribuições desempenhadas;
- IV. A responsabilidade do cargo;
- V. As condições praticadas pelo mercado para funções equivalentes.

A estrutura remuneratória poderá ser organizada em faixas salariais definidas pela Diretoria Executiva e homologadas pelo Conselho de Administração.

Os reajustes salariais poderão ocorrer em razão de:

- I. Alterações da legislação trabalhista ou previdenciária aplicável;
- II. Reestruturação organizacional;
- III. Promoção funcional;
- IV. Revisão administrativa aprovada pelo Conselho de Administração.

Nenhum reajuste salarial terá caráter automático ou obrigatório além daqueles previstos em lei.

9. ESTÁGIOS

A UESCOOP poderá manter programa de estágio destinado ao desenvolvimento acadêmico e profissional de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino reconhecidas.

Os estágios observarão a legislação específica vigente e não gerarão vínculo empregatício quando atendidos os requisitos legais.

As atividades dos estagiários deverão possuir caráter educativo e compatibilidade com sua formação acadêmica.

A UESCOOP poderá celebrar convênios e instrumentos de cooperação com instituições de ensino para viabilizar programas de estágio, contribuindo para a formação acadêmica, profissional e cidadã dos estudantes.

No âmbito de sua responsabilidade social e compromisso com a educação cooperativista, a UESCOOP poderá atuar como campo de estágio para estudantes vinculados à Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC) e a outras instituições de ensino, observadas as normas aplicáveis e os instrumentos de cooperação firmados entre as partes.

10. RESPONSABILIDADES

Compete ao Conselho de Administração:

- I. Aprovar este Plano e suas alterações;
- II. Supervisionar sua aplicação;
- III. Deliberar sobre casos omissos ou situações excepcionais.

Compete à Diretoria Executiva:

- I. Administrar este Plano;
- II. Propor alterações;
- III. Analisar movimentações funcionais;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento dos empregados;
- V. Manter os registros funcionais atualizados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os cargos e funções previstos neste Plano poderão ser alterados, ampliados, fundidos ou extintos em razão da evolução organizacional da cooperativa, observadas as normas legais aplicáveis.

A existência deste Plano não gera direito adquirido a promoção, progressão funcional ou reajuste salarial.

Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho de Administração da UESCOOP.

12. ANEXOS

Integram o presente Plano de Cargos, Funções e Remuneração dos Empregados os seguintes anexos:

- Anexo I – Quadro de Cargos e Competências.
- Anexo II – Critérios de Avaliação de Desempenho.
- Anexo III – Diretrizes para Capacitação e Desenvolvimento.

Os anexos deste Plano e deverão ser observados por todos os responsáveis pela função de conformidade.

As atualizações dos anexos deverão observar as disposições de aprovação previstas neste Plano.

13. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Criação: 07/07/2026 – Política aprovada pelo Conselho de Administração, conforme Ata nº 07/2026.



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

Este Plano de Cargos, Funções e Remuneração dos Empregados da UESCOOP entra em vigor nesta data.

Conselho de Administração (CONAD)

Luiz Henrique Farias dos Santos - Presidente

Cintya Santos Nobre - Vice-Presidente

Antonio Conceição Moura - Conselheiro

Eliane Silva Farias - Conselheira

Thiago Farias Andrade - Conselheiro



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

ANEXOS

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS E COMPETÊNCIAS.

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Objetivo do Cargo

Auxiliar nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento, contribuindo para o adequado funcionamento da cooperativa e para a qualidade do relacionamento com os cooperados.

Requisitos Mínimos

- I. Ensino médio completo;
- II. Conhecimento básico de informática;
- III. Capacidade de comunicação e atendimento ao público.

Principais Atribuições

- a) Atender cooperados presencialmente e por meios eletrônicos;
- b) Organizar documentos e arquivos;
- c) Auxiliar nos processos administrativos;
- d) Emitir relatórios e documentos operacionais;
- e) Apoiar as atividades institucionais da cooperativa;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Competências Esperadas

- I. Organização;
- II. Responsabilidade;
- III. Comunicação;
- IV. Cooperação;
- V. Ética profissional.

2. AUXILIAR FINANCEIRO

Objetivo do Cargo

Auxiliar nas atividades financeiras, contribuindo para o controle operacional e para a organização financeira da cooperativa.

Requisitos Mínimos

- I. Ensino médio completo;
- II. Conhecimento em rotinas financeiras;
- III. Conhecimento em planilhas eletrônicas.

Principais Atribuições

- a) Auxiliar nos controles financeiros;
- b) Apoiar a elaboração de relatórios gerenciais;
- c) Organizar documentos financeiros;
- d) Auxiliar no acompanhamento de pagamentos e recebimentos;
- e) Apoiar a execução dos controles internos;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Competências Esperadas

- I. Organização;
- II. Atenção aos detalhes;
- III. Sigilo profissional;
- IV. Raciocínio lógico;
- V. Comprometimento.

3. AUXILIAR DE RELACIONAMENTO

Objetivo do Cargo

Auxiliar no fortalecimento do relacionamento com cooperados, na expansão do quadro social e no apoio às ações institucionais da cooperativa.

Requisitos Mínimos

- I. Ensino médio completo;
- II. Facilidade de comunicação;
- III. Conhecimento básico de ferramentas digitais.

Principais Atribuições

- a) Apoiar campanhas de adesão;
- b) Manter relacionamento com cooperados;
- c) Apoiar ações de educação cooperativista;
- d) Organizar eventos institucionais;
- e) Auxiliar na comunicação institucional;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Competências Esperadas

- I. Comunicação;
- II. Proatividade;
- III. Relacionamento interpessoal;
- IV. Cooperação;
- V. Foco no cooperado.

4. AUXILIAR DE CRÉDITO

Objetivo do Cargo

Auxiliar as atividades relacionadas às operações de crédito, observando os normativos internos e a legislação aplicável.

Requisitos Mínimos

- I. Ensino médio completo;
- II. Conhecimento básico de operações financeiras;
- III. Conhecimento em análise documental.

Principais Atribuições

- a) Recepcionar solicitações de crédito;
- b) Organizar documentação dos processos;
- c) Auxiliar análises preliminares;
- d) Emitir documentos operacionais;



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

- e) Apoiar o acompanhamento das operações;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Competências Esperadas

- I. Organização;
- II. Atenção aos detalhes;
- III. Responsabilidade;
- IV. Sigilo profissional;
- V. Capacidade analítica.

5. ESTAGIÁRIOS

Objetivo

Complementar a formação acadêmica mediante atividades práticas compatíveis com a área de formação.

Requisitos

- I. Matrícula regular em instituição de ensino;
- II. Celebração de termo de compromisso de estágio;
- III. Atendimento aos requisitos legais vigentes.

Competências Esperadas

- I. Interesse em aprendizagem;
- II. Responsabilidade;
- III. Organização;
- IV. Cooperação;
- V. Ética.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios objetivos para avaliação periódica do desempenho funcional dos empregados da UESCOOP.

2. PERIODICIDADE

A avaliação poderá ser realizada a cada quinquênio ou sempre que necessário, por decisão da Diretoria Executiva.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os empregados poderão ser avaliados considerando os seguintes fatores:

- I. Qualidade do trabalho;
- II. Cumprimento de prazos;
- III. Organização;
- IV. Relacionamento interpessoal;
- V. Atendimento aos cooperados;
- VI. Compromisso com normas internas;
- VII. Cooperação com a equipe;
- VIII. Participação em capacitações;
- IX. Responsabilidade e iniciativa;
- X. Conduta ética.

4. ESCALA DE AVALIAÇÃO

Pontuação:

1. Insatisfatório;
2. Necessita melhoria;
3. Adequado;
4. Bom;
5. Excelente.

5. RESULTADO

A avaliação de desempenho poderá subsidiar:

- I. Ações de capacitação;
- II. Redistribuição de atividades;
- III. Reconhecimento profissional;
- IV. Movimentação funcional;
- V. Aperfeiçoamento dos processos internos.

A avaliação não gera direito automático a promoção, reajuste salarial ou progressão funcional.

ANEXO III

DIRETRIZES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1. OBJETIVO

Promover o desenvolvimento contínuo dos empregados da UESCOOP, fortalecendo competências técnicas, gerenciais e comportamentais.

2. PRIORIDADES DE CAPACITAÇÃO

Poderão ser priorizados treinamentos relacionados a:

- I. Cooperativismo de crédito;
- II. Atendimento e relacionamento com cooperados;
- III. Operações de crédito;
- IV. Gestão de riscos;
- V. Controles internos;
- VI. Conformidade;
- VII. Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- VIII. Proteção de dados pessoais;
- IX. Educação financeira;
- X. Governança cooperativa.

3. FORMAS DE CAPACITAÇÃO

A capacitação poderá ocorrer por meio de:

- I. Cursos presenciais;
- II. Cursos à distância;
- III. Treinamentos internos;
- IV. Palestras;
- V. Seminários;
- VI. Congressos;
- VII. Certificações profissionais.

4. REGISTROS

Os certificados e comprovantes de participação deverão ser mantidos em registro funcional próprio.

5. INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO

A participação em ações de capacitação será considerada como elemento positivo na avaliação de desempenho e no desenvolvimento profissional dos empregados.

6. LIMITAÇÃO

A participação em cursos ou treinamentos não gera direito automático a promoção, reclassificação funcional ou reajuste salarial.