

PLANO DE CARREIRA ADMINISTRATIVO

**Pessoal Técnico-Administrativo Afya
Educativa e Unidades Integradas**



Afya FACULDADE
DE CIÊNCIAS
MÉDICAS

www.garanhuns.afya.com.br

  @afya.garanhuns

PLANO DE CARREIRA ADMINISTRATIVO

Garanhuns-PE
Agosto/2026

DIRETORA GERAL

Adriene Jacinto Pereira

COORDENADOR ACADÊMICO

Gevanio Bezerra de Oliveira Filho

COORDENADORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Mônica Ribeiro Chaves

**COORDENADORA DE PESQUISA, EXTENSÃO,
INTERNACIONALIZAÇÃO E INOVAÇÃO**

Isabella Medeiros de Oliveira Magalhaes

PROCURADORA INSTITUCIONAL

Anna Jessica Cordeiro Muniz da Mata

FOCAL DE RECURSOS HUMANOS

Pâmela Sales de Araújo

Versão atualizada em Agosto de 2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Mantenedora: ITPAC INSTITUTO TOCANTINENSE PRESIDENTE ANTONIO CARLOS S.A	
Mantida: Afya Faculdade de Ciências Médicas de Garanhuns	
CNPJ: 28.946.334/0001-71	
Endereço: AV GENERAL COSTA E SILVA	
Cidade: Garanhuns	UF: PE

O presente instrumento tem por finalidade instituir um Plano de Carreira com a concessão de mérito e promoção aos empregados técnico-administrativos do Grupo Afya Educacional e suas unidades, chamado PCA.

O Plano de Carreira Administrativo (PCA), possui como objetivo:

- Determinar uma política de remuneração justa, visando o equilíbrio salarial interno com o mercado de trabalho;
- reconhecer, fomentar e reforçar o bom desempenho funcional, incentivando o desenvolvimento dos profissionais e a busca por melhores resultados;
- estabelecer remuneração condizente com as responsabilidades e contribuições dos cargos, em função dos objetivos e metas do grupo, da estrutura organizacional e dos parâmetros orçamentários.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A legislação aplicável aos colaboradores administrativos do Grupo Afya Educacional e suas unidades integradas e que estão inseridos no presente Plano de Carreira Administrativo (PCA), é o da Constituição Federal/88, Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, legislação complementar e demais normas específicas, respeitadas as disposições estatutárias e regimentais institucionais.

3. DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DA ABRANGÊNCIA

O Plano de Carreira Administrativo (PCA), se aplica a todos os colaboradores administrativos da Afya Educacional e suas unidades.

3.1. Parágrafo único. O Plano de Carreira Administrativo não se aplica para docentes, aprendizes, estagiários e terceiros.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins do presente Plano de Carreira Administrativo, adota-se as seguintes definições:

4.1. PCA: Plano de Carreira Administrativo.

4.2. Remuneração: composição das verbas pagas como contrapartida pela prestação de serviços.

Demais definições deverão ser consultadas no Service Now [POL-CAD-052 - POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO](#).

5. DA ESTRUTURA DE CARGOS/FUNÇÕES

A estrutura de cargos/funções tem o objetivo de atender o desenho organizacional aprovado, sendo partes integrante deste documento as descrições de Cargos/Funções. A estrutura de cargos é composta pelos níveis cargos a saber:

Nível	Posições
1	Diretor
2	Gerente
3	Coordenador
4	Especialista / Analista TI SR
5	Analista SR / Analista TI PL
6	Analista PL / Analista TI JR
7	Analista JR
8	Assistente
9	Auxiliar / Operacional

O nível cargo é o agrupamento de um conjunto de funções considerando o seu valor relativo, complexidade e responsabilidade.

6. DA METODOLOGIA

A metodologia utilizada para as progressões deverá seguir a Política de “Remuneração” divulgada no Soft Expert, que será o documento base para o PCA, observando-se a legislação vigente.

7. DAS RESPONSABILIDADES

As responsabilidades pelas diretrizes da Concessão de Mérito e Promoção para o cumprimento do PCA estão disponíveis no Service Now [POL-CAD-052 - POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO](#)

8. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

O enquadramento de novos empregados Administrativos neste Plano estará condicionado à disponibilidade de vaga e da existência de recursos orçamentários.

O enquadramento dos empregados Administrativos que já compõe o quadro de empregados na data de entrada em vigor desse instrumento será realizado mediante análise e aprovação do time de remuneração.

Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Diretoria de Gente e Gestão.

O presente Plano de Carreira Administrativo (PCA) entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores e em contrário.