

 <p>Unifebe Centro Universitário de Brusque</p>	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	Desc.: TA05 Data: 25/02/09 Folha: 1/3
--	----------------------------	---

Função: ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO	
Cargo: ASSESSOR UNIVERSITÁRIO II (CARGO DE CONFIANÇA)	
Área: Reitoria	Setor: Assessoria de Desenvolvimento
Superior hierárquico: Reitor	

DEFINIÇÃO:

Este cargo existe para propor o planejamento, coordenar as ações e responder pelas atividades do desenvolvimento Institucional.

FUNÇÕES PRINCIPAIS:

1. Participar do planejamento acadêmico visando à constante atualização da organização curricular de acordo com a legislação em vigor;
2. Responder pela sistematização e elaboração atualizada do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), bem como propor e desencadear ações voltadas para esse fim;
3. Coordenar os processos relativos à criação, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e do recredenciamento Institucional;
4. Providenciar a coleta e organização de dados que forem solicitados pelos diferentes órgãos, garantindo-lhes a remessa das informações;
5. Desenvolver pesquisas relativas à comunidade acadêmica, local e regional para subsidiar os trabalhos da Instituição e a formulação de políticas institucionais para o ensino de graduação e pós-graduação, a iniciação científica e a extensão;
6. Responder pela sistematização, implementação e acompanhamento do estágio curricular não obrigatório;
7. Responder pela organização da proposta da Formação Continuada e pelo desenvolvimento das ações de sua implementação;
8. Coordenar e responder pela Avaliação Institucional em consonância com o sistema de avaliação federal do ensino superior;
9. Executar outros trabalhos afins e necessários ao setor e à Instituição.

QUALIFICAÇÕES REQUERIDAS (INDICATIVAS):

Escolaridade básica:	Especialização
Cursos/conhecimentos complementares como pré-requisito	Informática básica; conhecimento atualizado da legislação educacional.
Cursos/conhecimentos complementares como aperfeiçoamento	Legislação do ensino superior, estatuto e regimento geral da Instituição, planilha eletrônica, banco de dados, estatística, cursos específicos de avaliação institucional, elaboração de projetos, leitura e produção de textos, informática avançada.
Experiência anterior:	6 meses em atividades afins
Habilidades/competências	APU-P, RHU-T, IU2-T, REM-T, RET-T, PPC-T, TNG-N, TVE-N, EST-T, GOR-N, GPE-P, MFO-N, CPR-N, AVI-T, EAD-N, EDS-T, TES-P, TMP-P, LCI-N, LES-T, DAD-N, LET-T, LTA-N, CRA-N, CIN-T, TEA-N, GRI-N, JDE-T, RGI-T

Habilidades e Competências:

Área	Competência	Peso	N/P/T	
Acadêmica	AVI Avaliação Institucional	7	T	7
Acadêmica	CRA Controle e Registro Acadêmico	5	N	1,25
Acadêmica	EAD Educação a Distância	9	N	2,25
Acadêmica	EDS Educação Superior	6	T	6
Acadêmica	TES Técnicas de Ensino	6	P	3
Acadêmica	TMP Técnicas/ Métodos de Pesquisa	5	P	2,5
Aplicação Geral	APU Atendimento ao Público	4	P	2
Aplicação Geral	AUD Audiovisuais	2		
Aplicação Geral	CIN Conhecimento da Instituição	5	T	5
Aplicação Geral	CPR Cerimonial e Protocolo	6	N	1,5
Aplicação Geral	ESP Idioma Espanhol	6		
Aplicação Geral	EST Estatística	6	T	6
Aplicação Geral	GRI Gestão de Riscos	7	N	1,75
Aplicação Geral	ING Idioma Inglês	7		
Aplicação Geral	IU1 Informática Usuário Nível 1	2		
Aplicação Geral	IU2 Informática Usuário Nível 2	4	T	4
Aplicação Geral	JDE Julgamento e Decisão	7	T	7
Aplicação Geral	MAF Matemática Financeira	6		
Aplicação Geral	MFO Mecanismos de Fomento	7	N	1,75
Aplicação Geral	PPC Projetos e Processos	8	T	8
Aplicação Geral	REM Redação Empresarial	6	T	6
Aplicação Geral	RET Redação Técnica	6	T	6
Aplicação Geral	RGI Regimento Geral	5	T	5
Aplicação Geral	RHU Relações Humanas	4	T	4
Aplicação Geral	TEA Técnicas de Arquivo	5	N	1,25
Aplicação Geral	TNG Técnicas de Negociação	7	N	1,75
Aplicação Geral	TVE Técnicas de Vendas	7	N	1,75
Gestão	GOR Gestão Orçamentária	6	N	1,5
Gestão	GPE Gestão de Pessoas	8	P	4
Informática	ARE Administração de Redes	8		
Informática	BDD Banco de Dados	8		
Informática	DES Desenvolvimento de Sistemas	8		
Informática	SHA Suporte de Hardware	6		
Informática	SSO Suporte de Software	6		
Informática	TIN Tecnologia da Informação	9		
Informática	TWB Tecnologia WEB	8		
Legal/Jurídica	DAD Direito Administrativo	6	N	1,5
Legal/Jurídica	LCI Legislação Civil	6	N	1,5
Legal/Jurídica	LES Legislação Ensino Superior	6	T	6
Legal/Jurídica	LET Legislação de Estágio	6	T	6
Legal/Jurídica	LPR Legislação Previdenciária	6		
Legal/Jurídica	LTA Legislação Trabalhista	6	N	1,5
Legal/Jurídica	LTU Legislação Tributária	6		
Manutenção	MAC Manutenção Civil	6		
Manutenção	MAE Manutenção Eletrônica	6		
Manutenção	AH Manutenção Hidráulica	6		



DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

Desc.: TA05
Data: 25/02/09
Folha: 1/3

Manutenção	MAI	Manutenção Elétrica	6
Manutenção	MBA	Manutenção Básica de Automóveis	6
Manutenção	MCA	Marcenaria e Carpintaria	6
Materiais	MA	Gestão de Materiais	6
Recursos Humanos	SOP	Saúde Ocupacional	5
TOTAL			106,75

Usando a Grade de Pontuação, Anexo III do Regulamento, ficamos com a seguinte pontuação:

Chave I: Habilitação: Especialista + 6meses=	266 pontos
Chave II: Posição na Estrutura: 2 níveis (Reitoria) =	98 pontos
Chave III: Habilidades e Competências: soma de pesos – 106,75 (Coluna I)=	152 pontos

TOTAL= 516 pontos

NA TABELA DE DEFINIÇÃO DA CLASSE = Classe 11

ANEXO 1 do REGULAMENTO DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

Funções abrangidas pelo Plano de Carreiras, Cargos e Salários

13	Assessor Universitário I	
14	Assessor Universitário II	
13	Supervisor Universitário I	TA35 Secretário Acadêmico
14	Supervisor Universitário II	
15	Supervisor Universitário III	TA31 Supervisor de Extensão TA32 Supervisor de Pesquisa TA48 Supervisor do Núcleo de Informática

Cargos de Confiança:

TA34 Secretário da Reitoria
TA06 Assessor Jurídico
TA05 Assessor de Desenvolvimento

Obs.: Recebem 40% de gratificação