

 <p>Unifebe Centro Universitário de Brusque</p>	<p>DESCRIÇÃO DE CARGO</p>	<p>Desc.: TA35 Data: 13.03.13 Folha: 1/1</p>
--	---------------------------	--

Função: SECRETÁRIO ACADÊMICO	
Cargo: SUPERVISOR UNIVERSITÁRIO I	
Área: Reitoria	Setor: Secretaria Acadêmica
Superior hierárquico: Reitor	

DEFINIÇÃO:

Este cargo existe para responder pelas atividades da Secretaria Acadêmica da Instituição.

FUNÇÕES PRINCIPAIS:

1. Coordenar e supervisionar o serviço de atendimento da Secretaria Acadêmica e o fluxo de informações e comunicações;
2. Distribuir e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos funcionários do Setor;
3. Zelar pela atualização da base de dados do sistema;
4. Conferir e assinar os documentos emitidos pela Secretaria;
5. Planejar e organizar o processo de reserva de vagas e matrículas em conjunto com o Núcleo de Informática, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e Pró-Reitoria de Administração;
6. Coordenar a realização das matrículas, transferências, ingressos e reingressos;
7. Colaborar com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação na elaboração do calendário acadêmico;
8. Preparar relatórios estatísticos para órgãos internos e externos;
9. Responder pelo acesso à tramitação e despacho aos requerimentos e processos dos alunos, inerentes a sua vida acadêmica;
10. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.

QUALIFICAÇÕES REQUERIDAS:

Escolaridade básica	Pós-graduação em nível de especialização, preferencialmente em Gestão
Cursos/conhecimentos complementares como pré-requisito	Informática básica, softwares em uso em Secretarias Acadêmicas e Regimento Interno.
Cursos/conhecimentos complementares como aperfeiçoamento	Gestão de Pessoas, Cursos de Legislação do Ensino Superior Cursos de Controle e Registro Acadêmico
Experiência anterior	4 anos em atividades de Secretaria Acadêmica
Habilidades/competências	APU-T, RHU-T, IU2-T, REM-T, RET-P, PPC-P, TNG-P, TVE-P, EST-P, GPE-P, CPR-P, AVI-N, LCI-N, LES-T, DAD-N, LET-N, LTA-N, CRA-T, CIN-T, TEA-N, GRI-T, JDE-T, SOP-N, RGI-T