

	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	Desc.: TA63 Data: 18/03/15 Folha: 1
---	----------------------------	---

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO GERAL	
Cargo: ASSISTENTE UNIVERSITÁRIO III	
Área: Pró-Reitoria de Administração	Setor:
Superior hierárquico:	

DEFINIÇÃO:

Este cargo existe para dar suporte operacional e administrativo nos setores da instituição.

FUNÇÕES PRINCIPAIS:

1. Prestar o atendimento garantindo a uniformidade de informação e comunicação;
2. Executar serviços de apoio nas áreas administrativas, de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão;
3. Executar rotinas administrativas;
4. Executar outros trabalhos afins necessários ao Setor e à Instituição.

QUALIFICAÇÕES REQUERIDAS:

Escolaridade básica:	Ensino superior, preferencialmente em Administração.
Cursos/conhecimentos complementares como pré-requisito	Informática
Cursos/conhecimentos complementares como aperfeiçoamento	Relações Humanas, Atendimento ao Cliente
Experiência anterior:	01 ano em atividades afins
Habilidades/competências	AVI-P, CRA-P, EDS-P, APU-T, CIN-T, EST-P, IU1-T, PPC-P, REM-P, RGI-T, RHU-T, TEA-T, GPE-P, DAD-N, LES-P, LTA-N

Habilidades e Competências:

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

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			55

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

Chave I: Habilitação: Ens. Sup. + 12 meses= 248 pontos

Chave II: Posição na Estrutura: 4 níveis = 50 pontos

Chave III: Habilidades e Competências: soma de pesos – 55 (Coluna G) = 115

pontos

TOTAL= 413 pontos

NA TABELA DE DEFINIÇÃO DA CLASSE = Classe 8