

 <small>CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE</small>	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	Desc.: TA64 Data: 17/06/15 Folha: 1
---	----------------------------	---

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO GERAL I	
Cargo: ASSISTENTE UNIVERSITÁRIO I	
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:	03 meses
Habilidades/competências	EDS-P, APU-T, CIN-P, EST-N, IU1-T, REM-P, RGI-P, RHU-P, TEA-P, DAD-N, LES-N, LTA-N

Habilidades e Competências:

Área	Competência	Peso	N/P/T
Acadêmica	AVI Avaliação Institucional	7	
Acadêmica	CRA Controle e Registro Acadêmico	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	P 4
Aplicação Geral	AUD Audiovisuais	2	
Aplicação Geral	CIN Conhecimento da Instituição	5	P 2,5
Aplicação Geral	CPR Cerimonial e Protocolo	6	
Aplicação Geral	ESP Idioma Espanhol	6	
Aplicação Geral	EST Estatística	6	N 1,5
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	
Aplicação Geral	REM Redação Empresarial	6	P 3
Aplicação Geral	RET Redação Técnica	6	
Aplicação Geral	RGI Regimento Geral	5	P 2,5
Aplicação Geral	RHU Relações Humanas	4	P 2
Aplicação Geral	TEA Técnicas de Arquivo	5	P 2,5
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	
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	N 1,5
Legal/Jurídica	LET Legislação de Estágio	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	

 UNIFEBE CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE	DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO	Desc.: TA64 Data: 17/06/15 Folha: 3
---	---------------------	---

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			28

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

Chave I: Habilitação: Ens. Sup. + 3 meses= 216 pontos

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

Chave III: Habilidades e Competências: soma de pesos – 28 (Coluna E) = 87

pontos

TOTAL= 353 pontos

NA TABELA DE DEFINIÇÃO DA CLASSE = Classe 6
