

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: SUPERIOR

ADVOGADO	ADVOGADO II	ADVOGADO III
<p>FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 589</p>	<p>FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 820</p>	<p>FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 841</p>
<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária:</p> <p>Realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro da sua área de atuação, permitindo que a administração como um todo tenha condições de tomar decisões, sem esbarrar em impedimentos legais, ou infringir as leis.</p> <p>Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos e outras informações de interesse, consultando leis, decretos, documentos oficiais, processos, etc., contatando com órgãos públicos, privados e outras entidades. Assessorar a Universidade em matéria de trânsito e direito administrativo disciplinar, em processos de arrecadação e incorporação de herança jacente ao patrimônio, em administração de imóveis e outros assuntos relacionados a questões jurídicas. Instruir processos judiciais e administrativos, por meio de diligências junto aos Órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo ou da Administração Pública em Geral. Providenciar instrução dos processos e expediente. Prestar informações sobre processos e assuntos. Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 	<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. Participar do treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários. Orientar os serviços dos funcionários do grupo superior da faixa I. Auxiliar Procuradores, Diretores de Unidades de Ensino e Pesquisa, de Órgão de Integração, de Órgãos Complementares e Prefeitos dos Campi a emitirem pareceres, a tomarem decisões administrativas com a adequada instrução e motivação. 	<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação. Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos. Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc. Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando quando necessário as atividades dos funcionários da faixa I e II. Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas I e II.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES **GRUPO: SUPERIOR**

ADVOGADO	ADVOGADO II	ADVOGADO III
----------	-------------	--------------

FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 589	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 820	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 841
---	---	---

<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso de graduação completo em Direito, com carga horária mínima fixada pelo MEC. Registro no órgão profissional. Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação. Se for de interesse, a Unidade/Órgão poderá optar por teste de proficiência. Conhecimento de informática: necessidade e nível a depender da área de atuação. 	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Os da faixa I e:</p> <ul style="list-style-type: none"> 08 anos de experiência na função; ou 06 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou 04 anos de experiência na função e cursos de atualização na área de atuação (somando) pelo menos 180h; ou 02 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou 01 ano de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação. 	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Os da faixa I e:</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 anos de experiência na função; ou 10 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou 08 anos de experiência na função e curso de atualização na área de atuação de pelo menos 180h; ou 06 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou 04 anos de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação; ou 02 anos de experiência na função e Título de Doutor em sua área de atuação.
---	---	--

ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Jurídica.

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004
 Atualizado em: 14/06/2005, 01/09/2005, 31/05/2006, 08/02/2007, 10/09/2007, 28/04/08, 20/01/2009, 19/05/2009, 27/07/2010.

Presidente