Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Coordenadoria de Concursos

**Núcleo de Concurso de Técnico-Administrativos**



**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA NOVA (ADICIONAL) DE**

**TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

**INFORMAÇÕES DO CARGO**

Cargo desejado:

Nível de classificação\*:       D       E

Lotação do novo servidor, considerando a estrutura formal da unidade (nome e Código Estruturado-SIE\*\*

Contado da Unidade de Lotação: Telefone:

E-mail:

Justificativa da necessidade pelo novo cargo de forma objetiva e consistente:

Atribuições/atividades que serão desempenhadas pelo novo servidor, representando o que, na prática, será realizado por ele:

**PERFIL PROFISSIONAL ALMEJADO**

Numere, por ordem de prioridade, as principais habilidades e competências esperadas do servidor para atuação no setor. Considere como “1” aquela mais importante para o setor, e assim sucessivamente (2, 3, 4...), até concluir o perfil desejado, observando a indicação mínima de 5 (cinco) habilidades e competências.

      Preferência/habilidade para atendimento ao público.

      Habilidade para interação com colegas/trabalho em equipe.

      Preferência por atividades rotineiras com pouca variabilidade no fluxo.

      Habilidade para atividades de articulação, gestão e negociação.

      Habilidade para atividades de planejamento.

      Habilidade para atividades operacionais e que exijam concentração.

      Habilidade para lidar com mudanças nas rotinas de trabalho.

      Facilidade para propor novos procedimentos de trabalho.

      Habilidade para entregar resultados/respostas no curto prazo.

      Capacidade de negociação e resolução de conflitos.

      Facilidade para uso das tecnologias da informação.

      Facilidade para atividades relacionadas a área financeira e/ou cálculos.

      Facilidade para atividades relacionadas diretamente a interpretação e aplicação de legislação.

      Facilidade no uso de planilhas eletrônicas.

      Facilidade em atividades com mídias de comunicação eletrônicas.

      Facilidade para atividades cujas características tenham maior grau de aplicação prática (campo, laboratórios de aulas práticas, etc).

      Facilidade para atividades cujas características tenham menor grau de aplicação prática (laboratórios de pesquisa).

      Facilidade para comunicação verbal.

      Facilidade para comunicação escrita.

      Flexibilidade de horário.

      Disposição para desenvolver novas habilidades.

Outras habilidades e competências desejáveis**:**

**Observações:**

\*Os níveis de classificação dos cargos da carreira dos servidores Técnico-Administrativos em Educação que podem ser solicitados são: “D” – nível médio; “E” – nível superior

\*\*O Código Estruturado da Unidade de Lotação no SIE pode ser consultado em https://www.ufsm.br/pro-reitorias/proplan/consulta-unidades-siorg

O preenchimento deste formulário não garante o atendimento da vaga.

Santa Maria,       de       de      .