



# PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



## SECRETÁRIO PLENO (GRUPO D)

- **Cargo Amplo:** Analista  
**Cargo proposto:** Analista I - Suporte Institucional - Planejamento e Controle
  
- **LÓGICA DE FORMAÇÃO DO NOVO CARGO**
  - **Eixo de atuação**
    - Suporte Institucional
  
  - **Processo**
    - Planejamento e Controle
  
  - **Missão**

Assegurar e suprir as demandas de sua área de atuação, por meio de análise, planejamento, organização e execução de atividades e serviços sob sua responsabilidade, visando o efetivo funcionamento de sua área de atuação.
  
  - **Atribuições Essenciais**
    - Identificar, solicitar os recursos necessários ao suprimento das demandas da área sob sua responsabilidade e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Instituição.
    - Projetar e efetuar análises críticas, laudos técnicos, correções, proposições e pareceres sobre processos e atividades em sua área de trabalho.
    - Identificar, analisar e contribuir com informações essenciais que contribuam para o funcionamento do Eixo de Suporte Institucional e o crescimento da Instituição.
    - Contribuir para a elaboração e implementação das políticas que direcionam o funcionamento de sua área de atuação.
    - Participar no desenvolvimento e atualização dos projetos, programas e ações referentes à sua área de atuação, bem como os relatórios gerenciais que os envolvem.
    - Executar tarefas e atividades para promover a continuidade dos serviços, processos e procedimentos administrados.
    - Contribuir com informações pertinentes ao planejamento de sua área de trabalho, considerando as questões legais, financeiras, de saúde e segurança vigentes na Instituição.



# PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



- Prestar atendimento à comunidade PUC, fornecedores e parceiros por meio de serviços e orientações técnicas e/ou institucionais em seu âmbito de atuação.
  
- **Requisitos do nível I**
  - Formação: nível superior em curso.
  - Experiência desejada: 1 ano como Assistente de Suporte Institucional ou similar.
  
- **Requisitos do nível II**
  - Formação: nível superior completo.
  - Experiência desejada: 2 anos como Analista de Suporte Institucional I ou similar.