

ANEXO I

Denominação do cargo, Nível de Classificação, Nível de Capacitação, Padrão de Vencimento, Atribuições do Cargo e Requisitos Básicos para Investidura no Cargo		
Denominação/Nível de classificação/Capacitação/Padrão de Vencimento	Atribuições	Requisitos básicos para a investidura
AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO Nível de Classificação: C Nível de Capacitação: I Padrão de Vencimento: 01	Digitar os serviços necessários à unidade administrativa. Preencher requisições e formulários. Emitir as guias de tramitação de processo e documentos. Ordenar e arquivar documentos da unidade, seguindo critérios pré-estabelecidos. Receber e distribuir correspondências. Dar informações de rotina. Receber e transmitir mensagens telefônicas. Coletar dados referentes a atividades mensuráveis. Efetuar cálculo simples. Controlar as requisições de fotocópias, correios e outros. Executar a distribuição de material requisitado. Controlar a entrada e saída de documentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	ESCOLARIDADE: Fundamental Completo OUTROS: Experiência de 12 (doze) meses na área do cargo