

ANEXO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS

Conhecimento

- Facilidade de comunicação;
- Ser dinâmico para desempenhar atividades de atendimento ao público interno da UNIR, em especial aos dos cursos ligados ao Campus de Cacoal;
- Ser organizado no ambiente de trabalho;
- Ter assiduidade;
- Ser proativo;
- Conhecimentos Básicos em informática;
- Auxiliar nas atividades operacionais;
- Atendimento ao Público interno e Externo;
- Recepção e encaminhamento de documentos Oficiais;
- Elaboração de minutas de documentos oficiais;
- Apoio na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento da unidade;
- Apoio aos departamentos Acadêmicos;
- Organizar e arquivar documentos
- dar suporte nas demais atividades inerentes aos setores do Campus.



Documento assinado eletronicamente por **RODRYGO WELHMER RAASCH, Assistente em Administração**, em 29/08/2022, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA PRICILA COSTA DE ABREU, Administradora**, em 29/08/2022, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELSON DA SILVA SANTANA FERREIRA, Técnico de Tecnologia da Informação**, em 29/08/2022, às 19:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANE FANK PAGANOTTO, Membro da Comissão**, em 30/08/2022, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1083381** e o código CRC **31EFEDED**.