

**ANEXO I**

**Descrição de Requisitos e Atribuições Edital N° 33/2025**

<b>UNIDADE DE LOGÍSTICA, SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO</b>			
<b>VAGA</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assistente de Projeto (Nível Superior)</b>	<b>06</b>	<p><b>Requisitos Obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Administração, Gestão Pública ou Turismo;</li> <li>• Experiência na área.</li> </ul> <p><b>Requisitos Desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso em sistema de gestão de viagens;</li> <li>• Excel intermediário.</li> </ul> <p><b>Competências Comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização;</li> <li>• Atenção a prazos;</li> <li>• Proatividade;</li> <li>• Trabalho em equipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotação, reserva e emissão de passagens e hospedagens;</li> <li>• Prestação de contas;</li> <li>• Atendimento a colaboradores.</li> </ul>
<b>Agente de Projeto (Nível Médio)</b>	<b>03</b>	<p><b>Requisitos Obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino médio completo;</li> <li>• Experiência na área.</li> </ul> <p><b>Requisitos Desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Técnico em secretariado, logística ou atendimento ao público.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição;</li> <li>• Agilidade;</li> <li>• Simpatia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento a colaboradores;</li> <li>• Organização de documentação de viagem;</li> <li>• Auxílio na tramitação de processos.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de seguir instruções.</li> </ul>	
<b>Assistente de Projeto</b> <b>(Nível Superior)</b>	05	<p><b>Requisitos Obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Logística, Administração, Engenharia de Produção ou área correlata;</li> <li>• Domínio do pacote office;</li> <li>• Experiência na área.</li> </ul> <p><b>Requisitos Desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em Supply Chain Management.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização;</li> <li>- Atenção a detalhes;</li> <li>- Pontualidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisição e controle de materiais;</li> <li>• Elaboração de planilhas de controle;</li> <li>• Apoio à logística de transporte.</li> </ul>
<b>Assistente de Projeto</b> <b>(Nível Superior)</b>	04	<p><b>Requisitos Obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Administração, Logística, Gestão da Cadeia de Suprimentos ou Engenharia de Produção;</li> <li>• Conhecimento em Sistema de gestão de estoque;</li> <li>• Domínio do pacote office;</li> <li>• Conhecimento em Power BI;</li> <li>• Experiência na área.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização;</li> <li>• Agilidade;</li> <li>• Responsabilidade;</li> <li>• Atenção a detalhes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar processos de gestão de estoque, realizando o controle de entradas, saídas e armazenagem de suprimentos;</li> <li>• Realizar o recebimento, conferência, separação e distribuição de suprimentos, garantindo o cumprimento das especificações técnicas e prazos;</li> <li>• Manter atualizados os registros de patrimônio, realizando tombamento, movimentações e baixas de bens;</li> <li>• Apoiar na organização e execução de inventários patrimoniais e de almoxarifado, consolidando informações e evidências para auditoria;</li> <li>• Monitorar contratos de suprimentos e fornecedores, avaliando desempenho e conformidade.</li> </ul>

<b>Agente de Projeto (Nível Médio)</b>	<b>01</b>	<p><b>Requisitos Obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino médio completo;</li> <li>• Experiência na área de logística ou gestão de estoque</li> </ul> <p><b>Requisitos Desejáveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de auxiliar de almoxarife, logística;</li> <li>• Domínio do pacote office.</li> </ul> <p><b>Competências comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agilidade;</li> <li>• Atenção a detalhes;</li> <li>• Pontualidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar nas atividades operacionais de transporte, recebimento, separação conferência, armazenagem e expedição de materiais e suprimentos;</li> <li>• Auxiliar no controle de entrada e saída de suprimentos, registrando as movimentações em sistemas ou planilhas específicas;</li> <li>• Apoiar na verificação de conformidade dos suprimentos recebidos em relação às notas fiscais.</li> </ul>