



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
EDITAL Nº 15, DE 02 de outubro DE 2013

**4º RETIFICAÇÃO DO ANEXO I – REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CLASSIFICAÇÃO “E”

Onde se lê:

SECRETÁRIO EXECUTIVO

REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Secretariado Executivo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro na forma do art. 6º da Lei n. 7.377/1985, alterada pela Lei n. 9.261/1996.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Leia-se:

SECRETÁRIO EXECUTIVO

REQUISITO BÁSICO PARA O CARGO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Secretariado Executivo ou Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro profissional na forma do art. 6º da Lei n. 7.377/1985, alterada pela Lei n. 9.261/1996.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Macapá, 23 de outubro de 2013.