



# Universidade Estadual do Paraná Campus de Curitiba I - EMBAP



Curitiba, 23 de março de 2017.  
Ofício nº 003/2017 – Campus de Curitiba I - GAB

**Magnífico Reitor**

Solicitamos que seja elaborado o ato de nomeação da servidora **Tatiana Haas, RG.7.321.950-7** para Função Acadêmica de Chefe da Divisão de Administração e Finanças, simbologia FA-2, com efeitos financeiros a partir de 21/03/2017.

Respeitosamente.

Prof. Dr. Marco Aurélio Koentopp  
Diretor do Campus de Curitiba I - Embap/Unespar  
Portaria 150/2016 Reitoria/Unespar

**Ao Senhor  
Prof. Antonio Carlos Aleixo  
Magnífico Reitor da Universidade Estadual do Paraná  
Paranavaí – PR**

Ofício nº 053/2016 – Campus Curitiba I - Embap

Curitiba, 29 de abril de 2016.

Magnífico Reitor,

Conforme solicitado, encaminhamos as atividades dos servidores abaixo relacionados

1. Executar serviços administrativos na área acadêmica, relacionados a área de graduação.
2. Atendimento aos coordenadores de curso, docentes e acadêmicos dos cursos de graduação.
3. Elaborar levantamentos de dados e informações.
4. Participar de projetos na área administrativa ou outra.
5. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
6. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
7. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
8. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
11. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.