

Curitiba, 19 de maio de 2017.  
Ofício nº 012/2017 - Campus de Curitiba I

**Prezada Assessora**

Em atenção ao solicitado, informamos abaixo as atribuições a ser desempenhada pelo servidor Wladimir Sabino Marlos, RGNº 4.307.648-5:

- Assessoramento Técnico e Administrativo às Direções dos Centros de Áreas (Centro de Artes e Centro de Música), Coordenações de Cursos e Servidores Docentes do *Campus* de Curitiba I, desempenhando às seguintes atividades:
- Secretariar reuniões dos Conselhos dos Centros de Áreas;
- Expedir convocações;
- Elaborar, redigir e digitar atas;
- Elaborar redigir e digitar documentos diversos (Ofícios, memorandos, editais, despachos e etc.);
- Realizar solicitações de serviços;
- Realizar solicitações de materiais de expediente e outros através do GMS;
- Orientar os Servidores Docentes sobre os procedimentos administrativos adotados para concessão de benefícios diversos (Licenças, aposentadoria, afastamentos, ascensão de nível, TIDE, PSS e etc.);
- Atender e orientar acadêmicos;
- Encaminhar Planos de Ensino, PADs;
- Montar processos diversos;
- Atender e realizar chamadas telefônicas;
- Arquivar e manter atualizados todos os documentos pertinentes aos Centros de Áreas (Atas de reuniões dos Conselhos, Atas dos Colegiados de Cursos, Ofícios expedidos e recebidos, memorandos expedidos e recebidos, convites, cartas, documentos diversos e etc.)

Respeitosamente,

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

**À Senhora**  
**Luciane Jost Lemos do Prado**  
**Assessora dos Conselhos Superiores da UNESPAR**  
**Curitiba - Paraná**

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