

Errata em relação ao Anexo II (Remuneração mensal, jornada de trabalho, requisitos e atribuições) do edital da Seleção Pública Simplificada da Secretaria da Mulher de Pernambuco.

ONDE SE LÊ:

**Função: Assistente de Cerimonial e Eventos**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Relações Públicas, Marketing, Administração, ou Secretariado e diploma ou certificado de conclusão de curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no conselho de classe correspondente, quando houver; experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área a que concorre; disponibilidade para viagens de curta, média e longa duração.

LEIA-SE:

**Função: Assistente de Cerimonial e Eventos**

**Requisitos:** Ensino Superior completo em Eventos, Relações Públicas, Marketing, Administração, ou Secretariado e diploma ou certificado de conclusão de curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e registro no conselho de classe correspondente, quando houver; experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área a que concorre; disponibilidade para viagens de curta, média e longa duração.