



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itapebi

1

Segunda-feira • 7 de Janeiro de 2019 • Ano • Nº 1241

Esta edição encontra-se no site: www.itapebi.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Itapebi publica:

- **Errata da Seleção Pública Municipal 001-2019** - Torna Pública Errata junto ao Edital Nº 001-2019.

TRANSPARÊNCIA
AUTONOMIA OFICIALIDADE

Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Erratas



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

ERRATA DA SELEÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL 001-2019

A Prefeitura Municipal de Itapebi-BA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do decreto municipal 264/2018, torna pública ERRATA junto ao Edital nº 001-2019 :

ONDE SE LÊ NO
ANEXO I

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRÂNSITO, OBRAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE.						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.4	Motorista D	Itapebi (sede)	02	40	Nível Médio Completo+ CNH "D"	1.400,00

LEIA-SE:
ANEXO I

1 CARGOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRÂNSITO, OBRAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE.						
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	LOCALIDADE	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VALOR SALÁRIO
1.4	Motorista D	Itapebi (sede)	02	40	Ensino Fundamental + CNH "D"	1.400,00

ANEXO II – Programas por Cargo

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

RECEPCIONISTA

Estrutura e funcionamento da Administração Pública: origem, histórico, finalidade, função, características. Gestão de documentos: Protocolo, recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Relacionamento interpessoal. Conceitos básicos de informática, computador, hardware e software. Conceitos de Internet. Ferramentas e aplicações de informática em ambiente Windows. Processador de texto Word e planilha Excel. Navegador Internet Explorer. Correio Eletrônico – Outlook. Procedimento para realização de cópia de segurança (back-up). Antivírus. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.