



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS DO PIAUÍ-PI
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência.



ERRATA DE Nº 002/2014

Onde se lê

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
ENFERMEIRO MÉDICO PSICÓLOGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (DA DISCIPLINA, PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO)	30	1,0	30
TOTAL		40		40

Leia-se

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	Nº DE QUESTOES	PESO	PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL	LINGUA PORTUGUESA	10	1,0	10
ENFERMEIRO MÉDICO PSICÓLOGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	30	1,0	30
TOTAL		40		40



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS DO PIAUÍ-PI
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência.



Onde se lê

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

113 – CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências e documentos oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. Legislação: art.18 a 42, 156 e 194 a 232 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 8.429/1992. Leinº. 9.784/99. Noções de Direito Administrativo: poderes da administração (características, poder vinculado e discricionário, poder regulamentar, poder disciplinar, poder hierárquico, poder de polícia); ato administrativo (conceito, elementos, mérito administrativo, atributos, classificação, formação e efeitos, extinção). Ética Profissional. Conhecimentos básicos de informática: conceitos básicos, componentes funcionais de computadores. Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Segurança da informação.

Leia - se

113 – CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO e 106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, ofícios, requerimentos, pareceres e outras correspondências e documentos oficiais. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. Legislação: art.18 a 42, 156 e 194 a 232 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 10.520/2002. Lei Federal nº 8.429/1992. Leinº. 9.784/99. Noções de Direito Administrativo: poderes da administração (características, poder vinculado e discricionário, poder regulamentar, poder disciplinar, poder hierárquico, poder de polícia); ato administrativo (conceito, elementos, mérito administrativo, atributos, classificação, formação e efeitos, extinção). Ética Profissional. Conhecimentos básicos de informática: conceitos básicos, componentes funcionais de computadores. Conceitos básicos do sistemas operacional Windows. Noções dos ambientes Microsoft Office e BR Office. Conceitos relacionados à Internet. Navegadores. Correio eletrônico. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS DO PIAUÍ-PI
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS
Seriedade, compromisso e competência.



de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Segurança da informação.

Comissão Organizadora do Concurso Público