



# PREFEITURA MUNICIPAL

PALMEIRA D'OESTE - Estado de São Paulo  
Av. Francisco Félix de Mendonça, 49-55 Centro  
Fone/Fax (017)3651-1212 - CEP 15720-000  
CNPJ Nº 46.609.731/0001-30  
pmpalmeira@ig.com.br



## CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO

RETIFICA O ITEM 8.1 DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Palmeira D'Oeste Estado de São Paulo, por intermédio do Prefeito Municipal Luciano Ângelo Esparapani, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que foram detectadas algumas inconformidades presentes no Edital de Abertura do Concurso Público Nº 01/2016, torna público o que segue:

#### **1 – Retifica o Item 8.1 – Da aplicação da Prova Objetiva:**

##### **Onde se lê:**

8.1 A prova objetiva será realizada no dia 01/05/2016 às 08h00min.

##### **Leia – se:**

8.1 A prova objetiva será realizada no dia 01/05/2016, nos período manhã e tarde, sendo manhã as 08:00hs e tarde as 13:00hs.

Cargos Manhã: Agente Sanitário, Atendente da Ação Social, Atendente de Saúde, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Departamento Pessoal, Auxiliar de Tesouraria, Trabalhador Braçal, Coletor de Lixo, Controlador Administrativo de Saúde, Faxineira, Gari, Inspetor de Alunos, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Padeiro, Secretário de Escola, Servente de Escola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Raio-X (Pronto Socorro) e Tratorista.

Cargos Tarde: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Assistente Social, Controlador Interno, Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Professor Educação Básica 1 (PEB 1), Psicopedagogo e Veterinário (Zoonoses).

#### **2- Inclui-se no Anexo II – Conteúdo das Provas:**

Auxiliar Administrativo

Princípios básicos para um atendimento eficaz. Classificação de Documentos. Organização e atualização de arquivos de documentos. Redação de circulares, memorandos, ofícios, relatórios e demais correspondências, atendendo às exigências de padrões estéticos. Rotinas Administrativas.



# PREFEITURA MUNICIPAL

**PALMEIRA D'OESTE - Estado de São Paulo**  
*Av. Francisco Félix de Mendonça, 49-55 Centro*  
*Fone/Fax (017)3651-1212 - CEP 15720-000*  
*CNPJ Nº 46.609.731/0001-30*  
*pmpalmeira@ig.com.br*



Sistemas de Comunicações Administrativas. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 2010 em português: Edição e formatação de textos (operação dos guias Página Inicial – Inserir – Design – Layout da Página– Referências – Revisão e Exibição) Arquivo - configurar página e impressão. Microsoft Excel 2010 em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operação dos guias Página Inicial – Inserir – Layout da Página; Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas. Logística: Compras, almoxarifado, expedição, transportes. Financeiro: Planejamento, faturamento (contas a pagar/receber), nota fiscal, recibos, cheques, inadimplência, juros, títulos de crédito, duplicata, nota promissória, impostos, noções de contabilidade e contrato social, patrimônio. Noções de telemarketing.

Palmeira D'Oeste, 30 março de 2016.

**Luciano Ângelo Esparapani**  
**Prefeito de Palmeira D'Oeste**