



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUINHO

ERRATA Nº. 01/2015 AO EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 001/2015 DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUINHO.

A Comissão Organizadora do Concurso, constituída nos termos da Portaria nº. 021/2015 de 19 de novembro de 2015, responsável pela estruturação, organização e coordenação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tanquinho, a ser realizado neste Município, no dia 17 de janeiro de 2016, constatou equívoco na composição do conteúdo programático para o cargo de **AUXILIAR DE CRECHE**, quanto ao Conhecimento Específico igual ao do cargo de Auxiliar Administrativo. Dessa forma, modifica o referido item, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

“ONDE SE LÊ”

AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE CRECHE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

“LEIA-SE”

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

AUXILIAR DE CRECHE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Breve histórico da educação infantil no Brasil; Perfil do profissional da educação infantil; Desenvolvimento da criança de zero a três anos; A importância do brincar para o desenvolvimento da criança; A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância; A proposta pedagógica na educação infantil; Aprendizagem significativa; Parceria com a família; O período de adaptação; A educação inclusiva; Avaliação na educação infantil; Noções de higiene e saúde.

Tanquinho, em 30 de novembro de 2015.

TATIANA MARIA DA SILVA CARNEIRO
Presidente

JAMYLLÉ AMARAL FERREIRA SANTOS
Membro

UEDSON LUIZ LIMA DA SILVA
Membro