



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004**

DIVULGA RETIFICAÇÃO DO ANEXO II DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2024.

A Senhora **Marilene Correa Borges**, Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2024, nomeada pelo **Decreto nº 4.223 de 03 de outubro de 2023**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Concurso Público nº 001/2024, torna público o que segue:

**1. FICA RETIFICADO O ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA, QUANTO AO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CARGO DE 64-TAE-TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MUNICÍPIO, PARA ALTERAR A SUA REDAÇÃO, PASSANDO A SER COMO CONSTA A SEGUIR, E NÃO COMO CONSTOU:**

[...]

**64-TAE-TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MUNICÍPIO:** Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Noções de Informática: Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

[...]

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Campinópolis-MT, nos sites da Prefeitura - [www.campinapolis.mt.gov.br](http://www.campinapolis.mt.gov.br) e banca organizadora - <https://institutoatame.org.br/>

Campinópolis/MT, 02 de julho de 2024.

**Marilene Correa Borges**  
Comissão Examinadora do Concurso Público nº 001/2024  
Presidente