



Município de Bom Jesus

“Trabalhando o presente, construindo o futuro”

Adm.: 2017-2020

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - B

Art. 1º - O Presidente da Comissão Especial de Concurso, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que fará as seguintes retificações no Edital de Concurso Público nº 001/2019, conforme abaixo discriminado:

I – Acrescentar ao quadro de cargos a redação abaixo:

Eletricista	40	2	6	1.329,85	60,00	Ensino Fundamental concluído e experiência*.
Operador de Máquinas	40	1	3	1.595,82	60,00	Ensino Fundamental concluído, experiência na área* e CNH, no mínimo, categoria D.

* A comprovação da experiência solicitada deverá ser realizada através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro meio que comprove o efetivo desempenho da atividade, devendo ser apresentada juntamente com a documentação de posse do candidato aprovado.

II – Alterar a redação do item 5.1.10, passando a vigorar conforme segue:

5.1.10 - A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

III – Alterar o conteúdo programático de Informática, passando a vigorar conforme segue:

INFORMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003 ou superior. **MS-Word 2003 ou superior:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Word 2003 ou superior:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-Word 2003 ou superior:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Bom Jesus - GO, 23 de julho de 2019.

JOVAIR ALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão Especial do Concurso 001/2019