



**ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIJÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01 /2018/PMF/SEME, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

- ✓ Nos itens: **9.1.1; 9.1.1.1; 9.1.1.2; 9.1.1.4; 9.1.1.4; 9.1.1.5; 9.1.1.7; 9.1.1.8; 9.1.1.9, 11.1, 11.1.1-a; 11.2; 11.2.1 – b e 12.1 – c**

Onde se lê

“Entrevista escrita”,

Leia-se

“Prova escrita”

- ✓ No item 10

Onde se lê

10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Fases de Processo Seletivo

- a) Inscrições 02 e 05 de março de 2018
- b) realização da entrevista escrita – 09 de março de 2018
- c) realização da prova prática de direção (apenas para o cargo de motorista) 10 de março de 2018.
- d) divulgação do resultado preliminar da entrevista escrita. 13 de março de 2018
- e) resultado da prova prática de direção veicular 13 de março de 2018.
- f) prazo para a interposição de recursos 13 e 14 de março de 2018.
- g) divulgação do resultado final do processo seletivo: 15 de março de 2018.

Leia-se

10. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Fases de Processo Seletivo

- a) inscrições 02, 05 e 06 de março de 2018
- b) realização da prova escrita – 09 de março de 2018
- c) divulgação do resultado preliminar da prova escrita. 13 de março de 2018
- d) prazo para a interposição de recursos sobre a prova escrita. 14 de março de 2018.

- e) realização da prova prática de direção (apenas para o cargo de motorista) 16 de março de 2018.
 - f) Divulgação do resultado preliminar da segunda etapa do processo seletivo – 19 de março de 2018.
 - g) prazo para a interposição de recursos 20 de março de 2018.
 - h) divulgação do resultado final do processo seletivo: 22 de março de 2018.
- ✓ **NO ANEXO II – NÍVEL MÉDIO – ITEM V,**

Onde se lê:

“V- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA: noções de informática básica: editores de textos, editores de planilhas, pastas e subpastas; teclas de atalho; formatação e impressão de documentos. Instrução normativa 01/2002 – Feijó – Acre.”

Leia-se:

“V- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SECRETARIA: noções de informática básica: editores de textos, editores de planilhas, pastas e subpastas; teclas de atalho; formatação e impressão de documentos. Instrução normativa 01/2005 – Feijó – Acre.”

Maria Vinete Leitão de Araújo
Presidente da COPSS
PORTARIA 028/2018

Feijó-Acre, 05 de março de 2017.