



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL - SP
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS
EDITAL NÚMERO 002/2025



ERRATA 001

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCHAL, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública ERRATA junto ao Edital do Concurso Público Edital nº 002/2025, para que nele conste:

01. - No ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, onde se lê:

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. ~~Lei nº 8.666/93~~. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

- Leia-se:

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00. **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e contratos administrativos)**. Noções básicas de direito administrativo. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.

02. As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Conchal, 27 de novembro de 2025.

ORLANDO CALEFFI JUNIOR
Prefeito Municipal