

RETIFICAÇÃO 01 - EDITAL Nº04/2025

REFERÊNCIA: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

ONDE-SE LÊ:

3.DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

3.1. Requisitos, jornada de trabalho e remuneração, local de trabalho e direito do contratado, de acordo com a tabela:

Função	Oficial Administrativo
Requisito	Ensino médio completo
Total de Vagas	2 + Cadastro de Reserva
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração	R\$ 1.697,88 (mil quinhentos e noventa e sete reais e setenta centavos) + vale alimentação de R\$675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais)
Local de Trabalho	Os aprovados neste Processo Seletivo irão desenvolver suas atividades sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.
Dos direitos do contratado	Os direitos do candidato contratado serão os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

LEIA-SE:

3.DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

3.1. Requisitos, jornada de trabalho e remuneração, local de trabalho e direito do contrato, de acordo com a tabela:

Função	Oficial Administrativo
Requisito	Ensino médio completo
Total de Vagas	2 + Cadastro de Reserva
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração	R\$ 1.697,88 (mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos) + vale alimentação de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais)
Local de Trabalho	Os aprovados neste Processo Seletivo irão desenvolver suas atividades sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias.

Dos direitos do contratado	Os direitos do candidato contratado serão os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.
----------------------------	--

Ratificam-se as demais cláusulas do edital.

João Monlevade, 04 de Julho de 2025.

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de
Administração