

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2017**

**ANEXO 1 – Cargo, Vagas, Jornada Semanal, Remuneração Mensal e Benefícios, Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima) e Descrição das Atividades do Cargo.**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Remuneração Mensal e Benefícios</b>	<b>Pré-Requisitos (Escolaridade Mínima)</b>
Auxiliar Administrativo	01	40 horas	R\$ 1.736,58 (Ref. 15) + R\$ 550,00 (Vale Refeição)	Ensino Médio Completo.
Apoio Logístico	RT	40 horas	R\$ 1.393,53 (Ref. 10) + R\$ 550,00 (Vale Refeição)	Ensino Médio Completo.
Contador	RT	20 horas	R\$ 3.203,41 (Ref. 30)	Bacharel em Contabilidade com Registro no CRC.

**Descrição das Atividades dos Cargo**

**Auxiliar Administrativo**

Executar os serviços de complexidade mediana relativos a suporte operacional nas atividades administrativas, tais como almoxarifado, patrimônio, arquivo morto, correspondências, secretaria geral do consórcio, processos de compras e licitações, contratos, controle de documentos de pessoal, recursos humanos, contabilidade, serviços de saúde, devendo, para tanto, elaborar relatórios, planilhas e demais ações de expediente, bem como executar as ações requeridas pelos superiores hierárquicos.

**Apoio Logístico**

Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail.

**Contador**

Supervisionar, coordenar e orientar e realizar a escrituração dos atos ou fatos contábeis; examinar e elaborar processos de prestação de contas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; examinar e realizar empenhos de despesas, verificando sua classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias; informar, através de relatórios sobre a situação financeira e patrimonial do consórcio, elaborar e publicar os balanços, balancetes e demais relatórios patrimoniais e financeiros; executar outras tarefas afins.