



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Carga Horária: 40 horas semanais. As atividades do cargo, pela natureza ou em razão do interesse público, poderão ser desempenhadas em regime de plantão.

Forma de Seleção: Concurso Público.

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Grupo da Educação.

Lotação: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Base legal: Lei Complementar nº 391 de 06 de julho de 2010, publicada no Suplemento do DOM nº 3.789 de 06 de julho de 2010.

Descrição sumária das atribuições do cargo:

1. Prestar auxílio ao Agente de Secretaria Escolar no desenvolvimento das suas atividades e substituí-lo em seus impedimentos.
2. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.