



# Prefeitura do Município de Santa Cruz do Sul - RS

## EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2012

A **Prefeitura do Município de Santa Cruz do Sul**, Estado do Rio Grande do Sul, torna pública a retificação parcial do Edital do Concurso Público n.º 001/2012 de 27 de março de 2012, publicado na imprensa local e na sede da Prefeitura, **RETIFICANDO**:

- O item 1.3

### Adicionais Salariais:

- (1) Mais Adicional de Risco de Vida de 35% sobre o vencimento básico da carreira
- (2) Mais Gratificação por Função de R\$ 17,82 por hora trabalhada em Plantão (p/ 120 h/m - R\$ 2.138,40).
- (3) Mais Gratificação de Dificil Acesso para Escolas Municipais.
- (4) Mais Gratificação AREGE - R\$ 1.183,26 e Gratificação de Dedicção Exclusiva - GDE (opcional) R\$ 1.577,69.
- (5) Mais Adicional de Risco de Vida de 35% sobre vencimento básico da carreira - Padrão de Vencimentos 5 p/ 220 h/m - R\$ 511,98.

- No item 5, A composição das provas e número de questões do cargo **TÉCNICO EM SUPORTE DE INFORMÁTICA**, passa a ser:

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	05	05

- No ANEXO II no NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO, o Conteúdo programático de **Conhecimentos Básicos de Informática**, passa a ser o seguinte:  
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice); Noções de sistema operacional: ambientes Linux (Ubuntu) e Windows (XP Professional, Vista Business, Windows 7 Professional); Programa de navegação (Mozilla Firefox).

e o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos dos cargos ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e AUXILIAR DE DISCIPLINA que passam a ser os seguintes:

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice); Noções de sistema operacional: ambientes Linux (Ubuntu) e Windows (XP Professional, Vista Business, Windows 7 Professional); Programa de navegação (Mozilla Firefox).

**AUXILIAR DE DISCIPLINA:** Disciplina e vigilância dos alunos; Hierarquia na escola; Controle e movimentação do aluno; Orientação aos alunos quanto às normas da Escola; Controle e movimento dos alunos nas imediações da Escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extraclasse; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice); Noções de sistema operacional: ambientes Linux (Ubuntu) e Windows (XP Professional, Vista Business, Windows 7 Professional); Programa de navegação (Mozilla Firefox).

- Cargo **TÉCNICO EM TRÂNSITO**

No item 1.1.2 as exigências complementares no ato da posse do cargo que passa ser a seguinte: Curso Técnico em Trânsito e CNH categoria “A/B” ou superior e Curso de AUTOCAD

No ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO de Conhecimentos Específicos:

**TÉCNICO EM TRÂNSITO:** Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9.503 de 23/09/97; Decreto 2.327 de 23/09/97; Decreto 62.127 de 16/01/68; Lei 9.602 de 21/01/98; Conhecimentos em AUTOCAD.

- No cargo **TELEFONISTA/RECEPCIONISTA**

onde se lê: NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, leia-se: NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

**A prova escrita versará sobre:**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações

ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia Geral e do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 294/06 e Lei Complementar nº 296/05.

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas de Comunicação; Uso do Fax; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações Humanas no trabalho; Noções de Protocolo; O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento; Classificação da Correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto-falantes; Livro de registro de correspondência; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Formas de Tratamento; Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice); Noções de sistema operacional: ambientes Linux (Ubuntu) e Windows (XP Professional, Vista Business, Windows 7 Professional); Programa de navegação (Mozilla Firefox).

- No cargo **ALMOXARIFE**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES:** A) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Executar trabalhos próprios de almoxarifado, tais como, conferência do material adquirido, guarda e distribuição de material; manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; redigir atas de recebimento de materiais.

B) Descrição Analítica: Supervisionar os trabalhos de almoxarifado, manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; operar em terminais eletrônicos; redigir atas de recebimento de materiais, com devidos pareceres técnicos; redigir expedientes pertinentes ao controle de estoque de materiais; determinar métodos adequados de armazenagem e de identificação baseados na rotatividade dos materiais, meio ambiente e disponibilidade de recursos físicos; executar, orientar e efetuar o recebimento de todo o material permanente e de consumo adquirido pelo Município, procedendo na conferência, com observação de cláusulas de contrato e/ou Nota de Empenho; contatar com fornecedores para resolução de pendências; organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, organizar e manter atualizado o registro de estoque existente no almoxarifado, realizar inventário do material existente, efetuar o recebimento e conferência de todos os materiais adquiridos, solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; proceder no encaminhamento para tombamento dos bens armazenados; informar processos relativos a assuntos de materiais, preencher guias de transferência patrimonial; atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; executar outras tarefas afins. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 533, de 13 de janeiro de 2012](#))

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** de Conhecimentos Específicos:

**ALMOXARIFE:** Ata; Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almoxarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre

segurança no trabalho; Noções de Ética; Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Layout; Noções de Programa-5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques; Conhecimentos básicos em informática.

- No cargo **QUÍMICO**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES:** A) Descrição Sintética: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, na área de química envolvendo a orientação, execução e supervisão da operação de sistemas de abastecimento de água para consumo humano, nas atividades pertinentes ao licenciamento ambiental na área de atuação e na fiscalização dos diversos setores que envolva conhecimento na área química.

B) Descrição Analítica: Coordenar, supervisionar e orientar a realização de análises de controle de qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento da água nos sistemas de abastecimento municipais; desenvolver e implantar programa de melhoria contínua no controle de qualidade da água para abastecimento público; supervisionar, coordenar e realizar a execução de análises físicas, químicas e microbiológicas em amostras de águas e efluentes, atentando para os métodos e princípios da química analítica, envolvendo análises orgânicas e inorgânicas complexas, com interpretação de resultados e elaboração de laudos; realizar a checagem e a calibragem dos aparelhos utilizados para as diversas análises; encaminhar relatórios periódicos sobre a qualidade da água, informando aos órgãos públicos de saúde pertinentes, os dados relativos ao controle da qualidade da água; atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento; fiscalizar, orientar e acompanhar a instalação de equipamentos para tratamento de água e de uso em laboratório de águas e efluentes; controlar o estoque de produtos; exercer controle de qualidade de todos os produtos, meios de cultura e materiais utilizados em laboratório; verificar e providenciar as condições ambientais internas de segurança e higiene nos setores sob sua responsabilidade; participar das atividades de Licenciamento Ambiental dos Sistemas de Tratamento de Água - ETA's, por captação superficial e/ou subterrânea e do Licenciamento Ambiental de Estações de Tratamento Efluentes - ETE's; desenvolver atividades de campo; realizar inspeções técnicas nas unidades de tratamento, mananciais e demais constituintes do sistema de abastecimento de água; realizar inspeções técnicas em indústrias de produtos químicos, piscinas de uso coletivo, empresas prestadoras de serviços de controle de pragas urbanas e estabelecimentos de saúde, na área de conhecimento, tanto para fins de fiscalização sanitária quanto ambiental; coordenar, orientar e supervisionar o programa municipal de combate ao simúldeo; elaborar material didático para treinamentos e ministrar cursos na área de atuação; manter contato com órgãos e entidades externas no desempenho de suas atribuições; dominar a legislação ambiental municipal, estadual e federal vigente, na sua área de atuação; possuir conhecimentos técnicos sobre licenciamento ambiental de indústrias, agroindústrias, efluentes sanitários e industriais, além do controle da poluição do solo, água e ar; emitir laudos, pareceres e relatórios em matérias de sua especialidade; emitir a Anotação de Função Técnica (AFT) dos serviços sob sua responsabilidade, representando o município junto ao Conselho Regional de Química (5ª Região); dirigir veículos de propriedade do município quando necessário, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; executar outras atividades afins.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**Santa Cruz do Sul - RS, 28 de março de 2012.**

**Neiva Teresinha Marques**  
**Prefeita**