



TERMO DE RE-RATIFICAÇÃO N. 001/2011
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/2011

MUNICÍPIO DE SALTO VELOSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 82.827.353/0001-24, com sede à Travessa das Flores, n. 58, Centro, em Salto Veloso, SC, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Pedrinho Ansiliero, torna público para conhecimento dos interessados, o seguinte:

1. DA SUPRESSÃO DE CARGO

1.1. O cargo de **Guarda do Patrimônio Público** (código 005), fica suprimido do Edital de Concurso Público n. 001/2011, sendo substituído pelo cargo **Telefonista** (código 005), com as especificações (número de vagas, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e carga horária semanal) constantes no Anexo I, e respectiva tabela, deste Termo de Re-ratificação.

1.2. O conteúdo programático para o cargo de **Telefonista**, são os Conteúdos Comuns aos cargos de nível Médio, previstos no Anexo II do Edital de Concurso Público n. 001/2011, e o de Conhecimentos Específicos, são os constantes no Anexo II deste Termo de Re-ratificação.

2. DAS DISPOSIÇÕES DA PROVA OBJETIVA

2.1. A Prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões, de múltipla escolha, na forma dos itens 7.2 a 7.5 do Edital de Concurso Público, e divididas da seguinte maneira:

- a) 05 (cinco) questões de língua portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões de matemática;
- c) 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e atualidades;
- e) 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

2.2. O conteúdo das provas serão adequados às temáticas previstas para o nível do cargo, constantes no Anexo II do Edital do Concurso Público n. 001/2011, nas seções “Conteúdos Comuns” e “Conhecimentos Específicos”.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Ficam mantidas as demais disposições do Edital de Concurso Público n. 001/2011.

Salto Veloso, 30 de agosto de 2011.

PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELA I					
CARGO SUJEITO À PROVA OBJETIVA					
CÓDIGO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA (h/s)	NÍVEL	VENCIMENTO (VRV)
005	Telefonista	01+CR	40	Médio	1,70



ANEXO II

1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.1. TELEFONISTA

Processo de comunicação. Atendimento interno e externo. Tecnologias de comunicação (telefone, central telefônica e FAX). Sistema de busca e catalogação de informações. Tipos de ligação. DDD. Noções básicas de atendimento ao público. Direitos e deveres do servidor público. Conhecimento básico das funções de telefonista. Fiscalização e controle de informações. Formas de tratamento. Noções de hierarquia. Ética profissional.