



Sumário

Língua Portuguesa

Sílaba e divisão silábica.....	1
Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).....	7
Gêneros textuais: conto e fábula.....	15

Matemática

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas.	1
Unidades de Medidas.	10
Cálculo de área. Figuras Geométricas.	19
Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão.	30
Grandezas e medidas.	35
Conjuntos.	35
Medidas de tempo.	46
Porcentagem.	46
Juros simples.	52

Legislação

Estatuto do Servidor Público do Município de Criciúma: Lei Complementar nº 12 de 20 de Dezembro de 1999 e suas atualizações, versão consolidada em 27/06/2018	1
---	---

Comportamento

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.	1
Roupas adequadas para o trabalho.	11
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).	16

Noções Básicas em Geral

Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio.	1
Utilização de materiais e equipamentos.	10
Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.	23
Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; simbologia dos produtos químicos e de perigo;	28
Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente;	40
Noções de ética e cidadania;	44
Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio;	50
Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.	67
Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.	70
Desenvolvimento sustentável.	75
Cidadania e Participação Social;	85
3R's (Reduzir, Reutilizar, Reciclar);	87
Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo;	88
Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho	102
Noções sobre primeiros socorros.	102
Uso de equipamentos de proteção individual – EPIs	120
Regras básicas de atendimento ao telefone.	130
Recepção de correspondência e documentos.	136
Noções fundamentais de protocolo e arquivo.	143