



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL I COMPLETO – SÉRIES INICIAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão, análise e interpretação de textos. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Concordância nominal e verbal. Significação das palavras. Sinônimos e antônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos. Números inteiros, operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

COVEIRO

Noções básicas sobre a administração de cemitérios. Conhecimento das normas de higiene e saúde pública relativas à administração de cemitérios. Procedimentos e técnicas de sepultamento e exumação. Manutenção e conservação de jazigos, sepulturas, mausoléus e áreas comuns. Noções de paisagismo e jardinagem aplicadas ao cemitério. Normas de segurança no trabalho e uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs). Técnicas de atendimento ao público e de orientação a visitantes. Procedimentos para registro e documentação de sepultamentos e exumações. Noções de ética e respeito às diversidades cultural e religiosa. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

MOTORISTA (todos)

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrica de veículos pesados para transporte de passageiros. Noções de primeiros socorros. Condução sustentável e impacto ambiental. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

RECEPCIONISTA

Noções básicas de atendimento ao público presencial e telefônico. Práticas de acolhimento institucional e recepção de visitantes. Anotação e repasse de recados e informações. Organização do local de trabalho, controle básico de materiais e documentos recebidos e enviados. Noções de correspondência interna e externa. Atendimento ao munícipe com cortesia, clareza e objetividade. Comunicação verbal e não verbal no ambiente de trabalho. Técnicas de comunicação telefônica e de registro de mensagens. Noções de protocolo simples, como registro e encaminhamento de documentos. Noções de qualidade no atendimento e relacionamento com o público interno e externo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.