

ANEXO II

PROGRAMA DAS DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS – 20 QUESTÕES OBJETIVAS

As questões da prova objetiva serão assim distribuídas quanto ao conteúdo das disciplinas:

PORTUGUÊS - 04 questões

- Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Emprego de letras. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Emprego do hífen. Classificação das palavras. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Análise Sintática. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimos, homônimos e parônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO - 04 QUESTÕES

- Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos, deduzir novas informações e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
- As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação; diagramas lógicos; aritmética, álgebra e geometria básica.

INFORMÁTICA - 04 QUESTÕES

- Do ambiente de trabalho Windows e/ou Linux; do aplicativo Word (processador de texto); Excel (planilha de cálculo); Open Office (Planilha e Texto) e dos conhecimentos básicos para a utilização da Internet usando o Internet Explorer.
- Os conceitos de cada aplicativo, Hardware (Definição; Classificação; Características; Periféricos: mouses, teclados, scanners, impressoras, monitores; Processadores: tipos, características, comparativos; Memórias: tipos, classificações, características).

CONHECIMENTOS DO MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL – 04 QUESTÕES

- Aspectos históricos, geográficos, políticos, culturais e esportivos do município de Jaraguá do Sul nos últimos três anos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – 4 QUESTÕES

- Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul.
- Estatuto dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul (Lei Complementar n.º 03/93 e suas alterações)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 10 QUESTÕES OBJETIVAS

- **ALMOXARIFE** - Administração de material: conceitos, funções e objetivos. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de matérias. Gestão de estoque: Modelos de gestão (prazo fixo, quantidade fixa e mista). Variáveis. Técnicas. Fichas de estoques e de prateleira. Almoarifado: conceito, tipologia, funções, layout. Recepção de matérias: atividades e controle. Estocagem de matérias: princípios, empilhamento, carga utilizada, palatização, técnicas de conservação. Expedição. Embalagens. Equipamentos de movimentação de matérias: características e usos. Distribuição. Inventários: Conceitos, tipologia, operações.
- **ASSISTENTE TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - Computadores modernos, padrão IBM PC, baseados em processador Pentium IV e superiores. Conceitos; etapas de processamento; hardware, software e peopleware. Arquitetura, constituição, componentes, características e funcionamento. Representação binária da informação e unidades de medidas. Componentes de um computador e periféricos. Vírus de

computadores. Redes de computadores: conceitos, tipos e abrangência. Topologias lógicas e físicas. Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP. Ferramentas Telnet e FTP e comandos ping e tracert. Componentes de rede de computadores, cabeamento, equipamentos de rede. Instalação e configuração de placa de rede em estação de trabalho. Sistemas Operacionais Windows NT Server e Windows 2000 Server. Auditoria. Gerenciamento de usuários, administração de disco, compartilhamento de recursos, configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). Noções de Banco de Dados. Algoritmos. Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, português) e recursos. Sistemas operacionais (SO) Unix, Linux e Windows. Instalação e configuração dos SO Unix, Linux e Windows. Estruturação de diretórios do Unix e Linux (/root, /home, /etc, /lib, /sbin, /usr etc.). Microsoft Word, Microsoft Excel e Open Office. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web. Noções de linguagens de programação estruturadas e de linguagens de programação orientadas a objetos. Manutenção de equipamentos.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Conhecimentos sobre administração. As funções administrativas no contexto operacional, tático, gerencial e estratégico. Organização, sistemas e métodos. Comunicação e redação organizacional avançada. Redação técnica em ambiente público. Liderança no ambiente de trabalho. Higiene e Segurança do trabalho. Gestão patrimonial e documental. Domínio de ferramentas de informática no apoio administrativo. Domínio do uso de planilhas eletrônicas. Conhecimento de bancos de dados. Gestão de documentos físicos e digitais. Estratégias organizacionais. Gestão de processos licitatórios. Administração financeira. Orçamento e planejamento financeiro. Análise de investimentos e análise econômico-financeira de projetos. Administração de serviços. Marketing no serviço público. Noções de direito no ambiente público. Noções de contabilidade. Análise de demonstrativos contábeis. Estatística. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. Conhecimento de informática, de Internet e transmissão de dados.

- **AUXILIAR AMBIENTAL** - Comunicação e redação organizacional avançada. Redação técnica em ambiente público. Liderança no ambiente de trabalho. Higiene e Segurança do trabalho. Conhecimento de informática, de Internet e transmissão de dados. Noções sobre: Poluição: água, ar e solo. Ecossistemas e Sucessão Ecológica. Licenciamento Ambiental e Legislação. Infra-Estrutura Sanitária: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais e Gestão de Resíduos Sólidos. Educação Ambiental na empresa e na sociedade. Reclusão, Reutilização e Reciclagem de Resíduos.

- **AUXILIAR DE ARQUIVO** - Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área. Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle, lançamento registro de Documentos Noções sobre Arquivo: finalidades, tipos importância, organização.

- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA II** - Atendimento aos usuários. Orientação ao usuário. Serviços de referência. Utilização de informática nos serviços da Biblioteca. Uso e acesso à base de dados. Ética no trabalho. Organização e Administração de Bibliotecas. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento de coleções; estrutura da documentação. Utilização e disseminação de informação. Organização de arquivo.

- **AUXILIAR DE BIBLIOTECA PÚBLICA** - Atendimento ao Público. Orientação ao usuário. Serviços de referência. Utilização de informática nos serviços da Biblioteca. Uso e acesso à base de dados. Ética no trabalho. Organização e Administração de Bibliotecas. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento de coleções; estrutura da documentação. Utilização e disseminação de informação. Organização de arquivo.

- **AUXILIAR DE EVENTOS CULTURAIS** – Noções e prática de produção: musical, teatral, dança, artes plásticas, folclore e outros eventos. Manifestações culturais Catarinenses. Organização, estrutura e funcionamento de equipamentos culturais. Noções de produção e operacionalização de eventos. O processo cultural e suas diferentes linguagens: corporal, visual, sonora e verbal. Trabalhos manuais envolvendo técnicas de pintura em tecidos, madeiras, vidros e em cerâmica. Artes em papel.

- **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA** - Conceitos de cidadania e solidariedade. Programa de Saúde da Família. Princípios da Ética e Bioética. Funções e responsabilidades dos membros da equipe em saúde bucal. Entidades de Classe e suas finalidades (CRO, CFO). Riscos químicos, físicos, biológicos e psicológicos. Doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e suas respectivas ações preventivas. Características de acidente de trabalho e suas implicações. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Procedimentos de urgência para ferimentos, desmaio, vertigens e corpos estranhos. Notação dentária. Técnicas de aplicação de substâncias de prevenção à cárie dentária. Métodos e técnicas de controle da placa bacteriana. Características e indicações de usos dos equipamentos odontológicos. Materiais dentários

básicos usados em Dentística, Endodontia e Prótese. Confeção de modelos de estudo em gesso. Materiais para Radiologia Odontológica. Técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Técnicas de manipulação dos materiais odontológicos e de instrumentação. Princípios de organização, conservação, limpeza e esterilização de instrumental.

- **AUXILIAR DE SALA** - A educação infantil sob o paradigma da história - o momento histórico e o surgimento da educação infantil; A educação infantil e seu papel social hoje; Os dois grandes eixos da educação infantil - educar e cuidar; As características da criança de 0 a 5 anos sob a ótica social; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil: pedagogia da infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância e a relação creche-família; Legislações sobre educação infantil; Proposta Curricular do Município de Jaraguá do Sul. Estatuto da Criança e Adolescente. Educação Inclusiva.

- **AUXILIAR DE TOPOGRAFIA** - Topografia: Generalidades e definições; instrumentos de nivelamento; traçado de curvas de nível; métodos de levantamento topográfico; cálculo das áreas; sistematização de terrenos. Cadastro técnico. Unidade Autônoma. Cálculo de área. Fração ideal. Unidades de comprimento. Código de Postura municipal.

- **AUXILIAR DE TURISMO** - Aspectos históricos, geográficos, políticos, culturais, sociais e econômicos do município de Jaraguá do Sul, do estado de Santa Catarina e do Brasil.

- **CUIDADOR SOCIAL** - Desenvolvimento humano (do recém nascido ao idoso); Cuidado ao indivíduo no atendimento de suas necessidades básicas; Cuidados com feridas (curativos, traqueostomia, colostomia e prevenção de úlceras de decúbito); Cuidados de enfermagem em relação a administração de medicamentos(conceitos, vias, princípios, cálculos e efeitos colaterais ou complicações); Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônico degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); Bioética na enfermagem; Educação para a saúde e promoção da saúde; Cuidados ao indivíduo com dor (aguda e crônica(incluindo a oncológica); Conceitos básicos para a prevenção e controle de infecções; Liderança e trabalho em equipe; Educação continuada; Processo de comunicação. Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e Adolescente.

- **EDUCADOR SOCIAL EM ARTES CULINÁRIAS** – Conhecimentos teóricos e práticos na preparação de refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou atendendo as exigências de cardápios. Conhecimentos dos utensílios, temperos, molhos e outros ingredientes para a manipulação e preparo dos alimentos. Noções básicas de conservação e manutenção. Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil; SINASE – Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas. Noções Básicas sobre Educação Especial - Inclusão da pessoa portadora de deficiência.

- **EDUCADOR SOCIAL EM INFORMÁTICA** - Introdução à microinformática: Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen driver, scanner). Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e Power Point. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil; SINASE – Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas. Noções Básicas sobre Educação Especial - Inclusão da pessoa portadora de deficiência.

- **EDUCADOR SOCIAL EM JARDINAGEM** – Noções de jardinagem, mudas, podas e sementes. Organização do jardim. Os canteiros dos jardins: preparo do solo, adubação, plantio das mudas ou sementes. Adubação e irrigação. Arranjos florais: balcões e terraços, pérgulas ou ramadas, cercas-vivas, forrações. Cuidados na aplicação de defensivos e uso de equipamentos de proteção individual. Cultivo de

plantas em vasos. Equipamentos de Segurança. Equipamentos, ferramentas, instrumentos e outros materiais utilizados em jardinagem. Erradicação de ervas daninhas. Manutenção do solo. Montagem de canteiros (germinação e enraizamento). Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente. ECA; Noções Básicas da Lei Maria da Penha; Noções Básicas sobre o Estatuto do Idoso; Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil; SINASE – Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Sócio educativo, Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF); Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; Noções Básicas sobre Relações Humanas. Noções Básicas sobre Educação Especial - Inclusão da pessoa portadora de deficiência.

- **INSPETOR AGROPECUÁRIO** - Legislação Estadual e Federal da Defesa Sanitária Animal e Vegetal; Procedimentos no controle de trânsito agropecuário; Classificação de produtos de origem animal e vegetal e seus subprodutos; Controle de pragas e doenças em animais e vegetais; Higienização de indústria frigorífica e pasteurização de produtos lácteos; Noções das principais enfermidades dos animais, espécies; bovídeos, eqüídeos, suínos, avícolas, caprinos, ovinos. Conhecimentos básicos sobre máquinas e implementos agrícolas; Principais pragas e doenças de plantas cultivadas; Agrotóxicos e afins.
- **MONITOR DE MUSEU** - Acervos museológicos públicos e privados. Conservação e Preservação de bens culturais. Declaração de Quebec e de Caracas. Documentação de arquivos institucionais e pessoais. Histórico da profissão. Mesa redonda de Santiago do Chile. Projetos de museus e exposições.
- **OUVIDOR** - Objetivos da Ouvidoria. Necessidade da Ouvidoria. Fatos geradores - Evolução da qualidade. Evolução de perfil do consumidor. Perfil do Ouvidor - competências, habilidades e atitudes. Responsabilidade social. Comunicação interna e externa. Marketing de Relacionamento. Sistematização - fluxo de um processo na Ouvidoria. Direitos do Consumidor. Código de Ética do Ouvidor. Redação oficial: aspectos gerais, características fundamentais, padrões, emprego e concordância dos pronomes de tratamento, memorandos, ofícios, requerimentos, declarações, pareceres e outras correspondências.
- **RECEPCIONISTA** - Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Princípios de hierarquia; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações Humanas no trabalho; Formas de tratamento; Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas; Básicos em Word for Windows, Excel e OpenOffice e Uso de correio eletrônico.
- **SECRETÁRIO** - Conhecimentos básicos de Administração, Psicologia, Sociologia e Informática. Postura Profissional e gerenciamento de equipes; Redação de documentos; Gerenciamento de informações; Organização de arquivo; Planejamento e organização de eventos; Relações entre Secretariado. Ética profissional. Conhecimentos básicos de informática.
- **SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR** - Documentação Escolar: Registro e guarda, diploma, certificados, boletim escolar, diário de classe, histórico escolar, requerimentos, declaração, atestados, atas, relatórios e ofícios. Legislação Educacional: LDB, Sistema Municipal de Educação, Equivalência de Estudos/ Avaliação de desempenho do aluno/ Conselho de Classe, Estatuto da Criança e do Adolescente, FUNDEB, Bolsa Escola. Trabalho Coletivo na Escola: Projeto Político Pedagógico, Gestão democrática/participativa: instâncias colegiadas.
- **TÉCNICO AGRÍCOLA** - Solos: Características morfológicas; ordens e classes de solos, principais Unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de amostragem. Correção e fertilização dos solos. Classificação dos fertilizantes; Máquinas e implementos agrícolas: técnicas de operação e manutenção; Clima: normais climáticas, relação clima e culturas, balanço hídrico; Culturas: milho, cana-de-açúcar, soja, feijão, arroz, trigo e mandioca. Época de semeadura e plantio, práticas culturais, controle de pragas, moléstias e inços; Plantas forrageiras para grão, pastejo e ceifa. Conservação de forragens. Práticas de plantio e utilização. Adubação; Fruticultura: maçã, uva, pêssego, citrus. Escolha do terreno, preparo de mudas, cultivo, épocas de plantio, tratos culturais. Controle de pragas e moléstias; A técnica da poda: poda de condução; Pecuária leiteira e de corte: raças, alimentação, manejo, controle sanitário; Olericultura: botânica, cultivares, clima, época de plantio, e tratos culturais da alface, couve, alho, batata, cebola, cenoura, tomate, pepino e pimentão; Irrigação: princípios gerais e métodos.
- **TÉCNICO AGROPECUÁRIO** - Conhecimentos sobre atividades do Cargo (solos, plantas, adubação, correção de solo, fitotecnia e administração rural). Aspectos socioeconômicos das culturas e criações. Noções gerais de meio ambiente. Desenvolvimento sustentável. Agroecologia, características das

principais escolas; Noções de hidrologia, irrigação, drenagem e administração rural; Práticas de conservação do solo e da água; Práticas de manejo do solo referentes a: cobertura do solo, rotação de culturas, cultivos convencional, mínimo e direto. Adubação verde; Reflorestamento de espécies nativas e exóticas, implantação e manejo; Pragas e doenças de ocorrências em Santa Catarina, nas diversas culturas Aspectos referentes a criação e o devido manejo de raças de: Bovino de corte e leite, suinocultura, avicultura, ovinocultura, apicultura e piscicultura.

- **TÉCNICO DE CONTABILIDADE** - Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária/ cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões, depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo, composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo, composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Conceitos básicos de orçamento. Aspectos introdutórios dos princípios de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Lei nº 4.320/64. Sistema de Débitos e Créditos.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** – Enfermagem Fundamental: Instrumentos básicos de trabalho em Enfermagem; Semiologia em Enfermagem; Assistência Sistematizada às necessidades de regulação térmica, circulatória e respiratória do paciente. Assistência Sistematizada de Enfermagem a Mulher e a Criança: Assistência ao Pré-Natal, Exame Físico da gestante; orientação quanto aos exames de rotina; preparo da gestante para o parto normal, atendimento ao puerpério imediato; atendimento mediato e imediato ao recém nascido; Insuficiência Respiratória Aguda, Asma brônquica; Diarréias; Convulsões. Assistência Sistematizada de Enfermagem ao Adulto: Distúrbios Clínicos: Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, DPOC, Insuficiência renal aguda; Feridas: tipos e tratamento; Cuidar de Enfermagem Perioperatório; Processamento de artigos médico-hospitalares. Cuidados intensivos: Insuficiência respiratória aguda, Infarto do miocárdio, Arritmias cardíacas, Reanimação; Cárdio-pulmonar. Assistência Sistematizada de Enfermagem aos Portadores de Doenças Infecciosas e Parasitárias: Precauções Padrão: Tuberculose, Meningites, Leptospirose, Tétano, Leishmaniose, Toxoplasmose, Malária, Dengue, Hepatite, AIDS, Criptococose. Sistema Único de Saúde - SUS: a Constituição Federal de 1988 Artigos 196 a 200 e a Leis Orgânicas da Saúde – Lei 8080/90 e 8142/90.

- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO** – Conceito de saúde do trabalhador; Relação trabalho-saúde e doença; Fatores que afetam a saúde do trabalhador; Avaliação periódica de saúde do trabalhador; Prevenção de acidentes ocupacionais e de doenças do trabalho; Noções de ergonomia; Problemas de saúde do trabalhador causados pelo ruído; Lesões por esforços repetitivos; Participação da enfermagem no Serviço de atendimento ao Trabalhador; Verificação e controle de sinais vitais; Administração de medicamentos (via oral, subcutânea, intramuscular, endovenosa, instilações oculares e auriculares e nebulização); Verificação de peso e atura; Cuidados com feridas e técnica de curativo limpo e contaminado. Conhecimento das NR's do Trabalho.

- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** - Técnicas de Inspeções, NR-2, NR-5 e outras NR's do Trabalho; programas rotineiros e específicos de inspeções. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C. A.) certificados de aprovação. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. Técnicas de ensino Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. Programas de urgências. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. Desenho técnico e sistemas de comunicação. Campanha interna de prevenção de acidentes. Sistemas de assessoria às CIPAS. NR-5. Análise preliminar de riscos.

- **TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES** – Eletrônica digital. Princípios de comunicação digital e óptica. Princípios de transmissão e comutação digital. Princípios de comunicação de dados. Eletrônica industrial. Conceitos básicos em redes de dados (LAN, WAN). Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados.

- **TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA** – Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise;

características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sangüínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas. Soro-Imunologia: preparo da amostra; métodos e suas implicações; dosagens sorológicas. Ética, Bioética.

- **TÉCNICO EM AGRIMENSURA** - Topografia: Conceitos e aspectos. Orientação. Relações entre rumos e azimutes. Métodos de Levantamento Topográfico: irradiação. Interseção. Ordenadas. Caminhamento. Desenho Topográfico. Escalas. Cálculo de Área: unidades de medidas agrárias. Métodos Gráficos. Métodos Analíticos. Métodos Mecânicos. Altimetria: Diferença de Nível. Cotas e Altitudes. Declividade. Tipos de Nivelamento: Barométrico. Taqueométrico. Trigonométrico. Geométrico. Perfil Longitudinal. Estaqueamento. Nivelamento de Perfil. Escalas de Perfil. Rampas e traçados de Greide. Interpolação. Curvas de Nível: Características. Geodésia: Conceitos e aspectos. Elementos Geográficos. Geóide e Elipsóide. Coordenadas Geodésicas e Geográficas. Uso dos Raios da Terra. Altitudes Geométricas e Ortométricas. Sistema de Coordenadas UTM. Características do Sistema. Transporte de Coordenada Plana. Convergência Meridiana.

- **TÉCNICO TRIBUTÁRIO** - Conhecimentos Básicos de Informática: Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows e Linux; Word; Excel; Open Office; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet. Noções de serviços administrativos e municipais; Normas gerais de direito tributário. Tributos e outras receitas municipais. Legislação Tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos - modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário - exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, remissão, cobrança judicial. Imunidade e isenção - isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e "BIS IN IDEM". Parafiscalidade e extrafiscalidade. Código Tributário Nacional e Código Tributário Municipal.

- **TELEFONISTA** - Manuseio de listas telefônicas: listas de assinantes por nome, lista de assinantes por ordem de endereço, lista classificada (páginas amarelas). Ligações urbanas, interurbanas, nacionais: discagem via telefonista, classes de chamadas, tarifas, discagem direta à distância (DDD) - utilização dos serviços, tarifas. Utilização dos serviços de atendimento ao público das concessionárias. Aparelhos de PABX: conhecimento e operação, cuidados com o equipamento. Termos técnicos em telecomunicações; fraseologia comum. Relacionamento interpessoal: a importância do auto-conhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Elementos da comunicação, mensagens, códigos e interpretação, obstáculos à comunicação, a voz e suas funções. Meios de comunicações modernos: telex, fax, computador, etc.